**ДУБРОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

21.03.2025 № 101

п. Дубровка

**Об утверждении Положения о порядке обращения**

**за ежемесячной доплатой к пенсии, назначения и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности**

**в Дубровском сельском поселении**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F7F7AF338BC086BD36A6812F7D6954F62D9665B7E936FD303FCC4203BFY4JEM) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/ref=F7F7AF338BC086BD36A69F226B0508FF2C9539BBE635F56F6093195EE847F61DBF0ADE9A05B2B023D48EC5YAJ9M) Кировской области от 08.07.2008 N 257-ЗО "О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области", [Уставом](consultantplus://offline/ref=F7F7AF338BC086BD36A69F226B0508FF2C9539BBE732FF676793195EE847F61DYBJFM) муниципального образования Дубровское сельское поселение Дубровская сельская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о [порядке](file:///C:\DOCUME~1\User.MY\LOCALS~1\Temp\Rar$DIa0.959\Пенсия.doc#Par34) обращения за ежемесячной доплатой к пенсии, назначения и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в Дубровском сельском поселении (далее – Положение) согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие решения Дубровской сельской Думы:

от 19.09.2016 №192 «Об утверждении Порядка обращения за доплатой к пенсии, назначения, перерасчета и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального образования Дубровское сельское поселение Белохолуницкого района Кировской области».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Дубровской

сельской Думы Н.А. Широкова

Глава Дубровского

сельского поселения В.В.Вдовкин

Подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Дубровское сельское поселение Белохолуницкого  района Кировской области и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Дубровское сельское поселение Белохолуницкого района Кировской области в сети "Интернет" на едином Интернет - портале <https://dubrovskoe-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  решением Дубровской  сельской Думы  от 21.03.2025 № 101 |

**Положение**

**о** [**порядке**](file:///C:\DOCUME~1\User.MY\LOCALS~1\Temp\Rar$DIa0.959\Пенсия.doc#Par34) **обращения за ежемесячной доплатой к пенсии, назначения и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в Дубровском сельском поселении**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке обращения за ежемесячной доплатой к пенсии, назначения и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в Дубровском сельском поселении (далее – Положение), регулирует порядок обращения за доплатой к пенсии, устанавливает перечень документов, необходимых для назначения доплаты к пенсии, порядок ее назначения, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения ее выплаты и ведения делопроизводства.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, замещавших муниципальную должность, при наличии условий, дающих право на доплату к пенсии, предусмотренных статьей 5 Закона Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области» (далее – Закон области от 08.07.2008 № 257-ЗО), Положением о статусе депутата Дубровского сельского поселения и главы муниципального образования Дубровское сельское поселение Белохолуницкого района Кировской области, утвержденным решением Дубровской сельской Думы от 17.09.2024 № 74.

1.3. Назначение, перерасчет, прекращение доплаты к пенсии осуществляются комиссией по вопросам муниципальной службы и кадрам Дубровского сельского поселения.

**2. Порядок обращения за доплатой к пенсии**

2.1. Лицам, замещавшим муниципальную должность, предоставляется право письменного обращения за назначением доплаты к пенсии в администрацию Дубровского сельского поселения.

Лица, указанные в [п. 2.1](#P47) настоящего Положения, могут обращаться за ежемесячной доплатой к пенсии в любое время после возникновения права на нее и назначения страховой пенсии, установленной в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=625C9FFA766E23C2EEF5BF2F7B15B3F52D56B603302C06DD12BDC672A9dCHDI) «О страховых пенсиях», трудовой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=625C9FFA766E23C2EEF5BF2F7B15B3F52D57BE05352006DD12BDC672A9dCHDI) «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», либо досрочно оформленной пенсии в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=625C9FFA766E23C2EEF5BF2F7B15B3F52D55BE003B2306DD12BDC672A9dCHDI) Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» без ограничения каким-либо сроком путем подачи [заявления](#P140) по прилагаемой форме (приложение № 1 к настоящему Положению).

2.2. К заявлению о назначении доплаты к пенсии прилагаются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность;

копия трудовой книжки заявителя;

справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, выплачивающего пенсию, об установлении заявителю страховой пенсии, о назначении трудовой пенсии по старости (инвалидности) либо досрочно оформленной пенсии с указанием федерального закона, в соответствии с которым она установлена или назначена, и периода, на который установлена или назначена указанная пенсия.

2.3. Заявление о назначении доплаты к пенсии и документы, указанные в [п. 2.2](#P49) настоящего Положения, регистрируются в администрации сельского поселения в день их представления (поступления).

2.4. При получении заявления и документов, указанных в [п. 2.2](#P49) настоящего Положения, специалист, ответственный за кадровую работу в течение пяти дней:

2.4.1. Проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам.

2.4.2. Сверяет подлинники документов с их копиями, удостоверяет их, фиксирует выявленные расхождения.

2.4.3. Организует оформление [справки](#P193) о размере ежемесячного денежного содержания по замещаемой муниципальной должности на день обращения лица за такой доплатой по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Положению.

К денежному содержанию лица, замещавшего муниципальную должность, применяется районный коэффициент.

2.4.4. Оформляет [справку](#P266) о сроке исполнения полномочий, а при необходимости и справку о стаже муниципальной службы для назначения доплаты к пенсии по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.4.5. В течение 5 дней после регистрации заявления передает документы в комиссию по вопросам муниципальной службы и кадрам администрации Дубровского сельского поселения (далее - комиссия).

**3. Порядок назначения доплаты к пенсии**

3.1. Доплата к пенсии назначается на основании письменного заявления лица о назначении доплаты к пенсии решением комиссии.

[Решение](#P341) комиссии оформляется по форме, указанной в приложении № 4 к настоящему Положению.

3.2. Комиссия в течение одного месяца со дня принятия заявления принимает решение о назначении или об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии, перерасчете доплаты, прекращении ее выплаты. Основанием для отказа в назначении доплаты к пенсии является непредставление документов, предусмотренных [пунктом 2.2](#P49).

3.3. О принятом решении комиссии администрация Дубровского сельского поселения в 5-дневный срок со дня принятия решения в соответствии с действующим законодательством письменно уведомляет заявителя. В уведомлении указываются причины и основания принятого решения.

Решение комиссии может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.4. Доплата к пенсии устанавливается на срок, на который установлена трудовая пенсия по старости (инвалидности), страховая пенсия.

3.5. Доплата к пенсии устанавливается с соблюдением условий и в размерах, определенных [частями 3](consultantplus://offline/ref=625C9FFA766E23C2EEF5A1226D79EFFC2F5CE10F3325048246EFC025F69DABF9169B80DDCAEFD7943A2BE597d4H4I) - [5 статьи 5](consultantplus://offline/ref=625C9FFA766E23C2EEF5A1226D79EFFC2F5CE10F3325048246EFC025F69DABF9169B80DDCAEFD7943A2BE597d4H0I) Закона Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО, Положением о статусе депутата Дубровского сельского поселения и главы муниципального образования Дубровское сельское поселение Белохолуницкого района Кировской области, утвержденным решением Дубровской сельской Думы от 17.09.2024 № 74.

**4. Основания для приостановления, возобновления**

**и прекращения выплаты доплаты к пенсии**

4.1. Выплата ежемесячной доплаты к пенсии приостанавливается и возобновляется в случаях, предусмотренных [частью 9 статьи 5](consultantplus://offline/ref=625C9FFA766E23C2EEF5A1226D79EFFC2F5CE10F3325048246EFC025F69DABF9169B80DDCAEFD7d9H7I) Закона области от 08.07.2008 № 257-ЗО, Положением о статусе депутата Дубровского сельского поселения и главы муниципального образования Дубровское сельское поселение Белохолуницкого района Кировской области, утвержденным решением Дубровской сельской Думы от 17.09.2024 № 74, на основании заявления получателя пенсии или в случае установления факта трудоустройства.

4.2. Выплата доплаты к пенсии приостанавливается также в случаях приостановления выплаты пенсии по основаниям, предусмотренным законодательством о трудовых пенсиях, страховых пенсиях или законодательством о занятости населения.

4.3. В случае назначения иной пенсии, предусмотренной действующим законодательством, а также прекращения выплаты пенсии по основаниям, предусмотренным законодательством о трудовых пенсиях, страховых пенсиях или законодательством о занятости населения, выплата доплаты к пенсии прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошли соответствующие события.

**5. Основания для перерасчета размера доплаты к пенсии**

5.1. Основаниями для перерасчета размера доплаты к пенсии являются:

5.1.1. Увеличение количества сроков полномочий.

5.2. При возникновении основания, указанного в [п. 5.1.1](#P82) настоящего Положения, для перерасчета размера доплаты к пенсии лицо, замещавшее муниципальную должность, вправе обратиться в администрацию Дубровского сельского поселения с заявлением о перерасчете размера доплаты к пенсии.

5.3. К заявлению о перерасчете размера доплаты к пенсии по основанию, указанному в [п. 5.1.1](#P82) настоящего Положения, прилагаются копия трудовой книжки заявителя или иные документы, подтверждающие наличие основания для перерасчета доплаты к пенсии. Заявление лица, замещавшего муниципальную должность, о перерасчете размера доплаты к пенсии регистрируется в день его представления (поступления) в администрации поселения и передается его в комиссию в течение 5 дней.

5.4. Комиссия в течение одного месяца со дня принятия заявления, указанного в [п. 5.2](#P84) настоящего Положения, принимает решение о перерасчете или об отказе в перерасчете размера ежемесячной доплаты к пенсии.

5.5. Доплата к пенсии по основанию, указанному в [п. 5.1.1](#P82) настоящего Положения, в новом размере назначается и выплачивается со дня, когда заявитель обратился за перерасчетом размера доплаты к пенсии, но не ранее дня, следующего за днем, когда появилось основание для перерасчета размера доплаты к пенсии.

5.6. Доплата к пенсии подлежит индексации по решению Дубровской сельской Думы исходя из финансовых возможностей бюджета муниципального образования.

5.7. В перерасчете доплаты к пенсии может быть отказано при отсутствии оснований, указанных в [п. п. 5.1.1](#P82) - [5.1.2](#P83) настоящего Положения.

5.8. О принятом решении комиссии администрация поселения в 5-дневный срок со дня принятия решения в соответствии с действующим законодательством письменно уведомляет заявителя. В уведомлении указываются причины и основания принятого решения.

Решение комиссии может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**6. Порядок выплаты доплаты к пенсии**

6.1. Выплата доплаты к пенсии производится администрацией Дубровского сельского поселения ежемесячно.

6.2. Выплата доплаты к пенсии, а также расходы по ее доставке и пересылке осуществляются за счет средств местного бюджета.

**7. Порядок ведения документации**

7.1. При поступлении в администрацию поселения документов, необходимых для установления доплаты к пенсии, производится их регистрация, о чем выдается расписка.

7.2. Специалист администрации поселения, ответственный за кадровую работу проводит проверку документов, обеспечивает уведомление заявителя об установлении ему доплаты к пенсии либо отказе в ее установлении, о перерасчете пенсии.

**8. Ответственность должностных лиц органов**

**местного самоуправления и получателей доплаты к пенсии**

8.1. Специалист администрации поселения, ответственный за кадровую работу и лица, подписавшие документы, предусмотренные настоящим Положением, несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в них. В случае недостоверных сведений, на основании которых произведено назначение и выплата доплаты к пенсии, вышеуказанные лица несут ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

8.2. Получатель ежемесячной доплаты к пенсии обязан сообщать в администрацию поселения обо всех обстоятельствах, влекущих приостановление, прекращение, возобновление выплаты доплаты, а также сообщать о смене места жительства в течение 5 дней со дня возникновения указанных обстоятельств.

8.3. Суммы доплаты к пенсии, излишне выплаченные лицу при несоблюдении им требований, предусмотренных [пунктом 8.2](#P107) настоящего Положения, возмещаются этим лицом в месячный срок со дня установления факта необоснованного получения доплаты к пенсии, а в случае его несогласия взыскиваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приложение N 1 к Положению

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

(наименование органа

местного самоуправления)

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

(должность, Ф.И.О. руководителя органа)

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

(Ф.И.О. заявителя, должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=625C9FFA766E23C2EEF5A1226D79EFFC2F5CE10F3325048246EFC025F69DABF916d9HBI) Кировской области от 08.07.2008 N 257-ЗО "О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области" прошу назначить мне ежемесячную доплату

к трудовой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=625C9FFA766E23C2EEF5BF2F7B15B3F52D57BE05352006DD12BDC672A9dCHDI) от 17.12.2001 N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" или [Законом](consultantplus://offline/ref=625C9FFA766E23C2EEF5BF2F7B15B3F52D55BE003B2306DD12BDC672A9dCHDI) РФ "О занятости населения в Российской Федерации" от 19.04.1991 N 1032-1.

Трудовую пенсию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид пенсии)

получаю в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование территориального органа Пенсионного фонда

Российской Федерации)

При наступлении обстоятельств, влекущих за собой приостановление или прекращение выплаты доплаты к пенсии, а также влияющих на порядок доплаты к размеру пенсии, обязуюсь сообщить о них в 5-дневный срок органу, выплачивающему данную пенсию.

В случае несвоевременного извещения об указанных изменениях органу, выплачивающему данную пенсию, даю согласие на удержание излишне выплаченных

мне сумм.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Заявление зарегистрировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

---------------------------------------------------------------------------

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление, справка о размере пенсии и другие документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов приняты.

Заявление зарегистрировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

дата

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение N 2

к Положению

Справка

о размере ежемесячного денежного содержания лица,

замещавшего муниципальную должность, учитываемого

при назначении доплаты к трудовой пенсии

по старости (инвалидности)

Денежное содержание

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

(фамилия, имя, отчество лица, замещавшего муниципальную должность)

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

(наименование должности)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Денежное содержание | В месяц (рублей) |
| 1. | Денежное вознаграждение |  |
| 1.1. | Должностной оклад |  |
| 1.2. | Ежемесячное денежное поощрение |  |
| 2. | Дополнительные выплаты |  |
| 2.1. | Премия по результатам работы |  |
| 2.2. | Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну |  |
| 2.3. | Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска от одного должностного оклада (1/12) |  |
| 2.4. | Материальная помощь от двух должностных окладов (1/12) |  |
| 2.5. | ИТОГО: денежное содержание (без начисления районного коэффициента) |  |
| 3. | Районный коэффициент |  |
| 4. | ИТОГО: денежное содержание, учитываемое при назначении доплаты к пенсии |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись расшифровка

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись расшифровка

М.П.

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

Приложение N 3

к Положению

СПРАВКА

о периодах службы (работы), включаемых в стаж

муниципальной службы для назначения доплаты к пенсии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

замещавшему муниципальную должность

в органах местного самоуправления Дубровского сельского поселения

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

(наименование должности)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер записи в трудовой книжке | Дата | | | Должность и место службы (работы) | Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсии | | |
| год | месяц | число | лет | месяцев | дней |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | Всего |  |  |  |

Срок полномочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ замещения муниципальной должности

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись расшифровка

М.П.

Работник

кадровой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись расшифровка

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

Приложение N 4

к Положению

Комиссия по вопросам муниципальной службы и кадрам

Решение

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

О пенсии за выслугу лет

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

(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=625C9FFA766E23C2EEF5A1226D79EFFC2F5CE10F3325048246EFC025F69DABF916d9HBI) Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области», [Положением](consultantplus://offline/ref=625C9FFA766E23C2EEF5A1226D79EFFC2F5CE10F3325048C46EBC025F69DABF9169B80DDCAEFD7943A2BE592d4H6I) о статусе депутата, и [Положением](#P32) о порядке обращения за ежемесячной доплатой к пенсии, назначения и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности Дубровского сельского поселения комиссия решила:

1. Назначить ежемесячную доплату к пенсии

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

замещавшему муниципальную должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек

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

(сумма прописью)

Расчет доплаты к пенсии:

1. Ежемесячное денежное содержание по замещаемой муниципальной должности на день обращения за доплатой к пенсии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

2. Срок замещения муниципальной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - срок полномочий, что составляет \_\_\_\_%.

3. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_\_ дней, что составляет \_\_\_\_\_%.

4. Общий размер доплаты к пенсии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% денежного содержания, что составляет \_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_ копеек.

2. Отказать (прекратить, приостановить, возобновить) выплату доплаты к пенсии

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину)

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

Председатель комиссии:

Заместитель председателя комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии: