



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕЛО ТАРУТИНО  
Жуковского района  
Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Тарутино**

**«25» мая 2016г.**

**№80**

**Об утверждении положения о комиссии по назначению и предоставлению ежемесячной социальной выплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании сельское поселение село Тарутино.**

В соответствии с Решением Сельской Думы муниципального образования сельское поселение село Тарутино №20 от 24.05.2016г. «О порядке предоставления ежемесячной социальной выплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании сельское поселение село Троицкое», на основании ст.45.1 Устава МО СП село Тарутино, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по назначению и предоставлению ежемесячной социальной выплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании сельское поселение село Тарутино (приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии по назначению и предоставлению ежемесячной социальной выплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании сельское поселение село Тарутино (приложение № 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста-бухгалтера и ведущего специалиста, ответственного за кадровую работу администрации сельского поселения село Тарутино в части их касающейся.

**Глава администрации  
сельского поселения  
село Тарутино**

**Е.А. Смиркина.**

Утверждено:  
Постановлением Администрации  
сельского поселения село Троицкое  
от «25» мая 2016г. №80

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по назначению и предоставлению ежемесячной социальной выплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании сельское поселение село Тарутино.**

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по назначению, и предоставлению ежемесячной социальной выплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании сельское поселение село Тарутино (далее – Комиссия), разработанное в соответствии с Законами и Постановлениями Российской Федерации и Калужской области, Уставом МО СП село Тарутино, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления СП село Тарутино определяет задачи и порядок деятельности Комиссии.
- 1.2. Комиссия является постоянно действующим органом Администрации СП село Тарутино.
- 1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области, Уставом МО СП село Тарутино, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами МО СП село Тарутино, утвержденными Главой Администрации и Сельской Думой МО СП село Тарутино.

#### 2. Задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

- а) Рассмотрение заявления и представленных документов претендента на назначение социальной выплаты к пенсии:
  - документ, удостоверяющий личность заявителя;
  - справка органа, назначившего и выплачивающего пенсию, с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена;
  - копии документов об освобождении от муниципальной службы, либо муниципальной должности муниципальной службы;
  - копия трудовой книжки;
  - справка о периодах муниципальной службы, учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы;
  - справка о размере должностного оклада;
  - копию пенсионного удостоверения;
  - копию документа, подтверждающего номер лицевого счета;
  - копию ИНН;
  - копию СНИЛС.
- б) ведение в установленном порядке учета муниципальных служащих, получающих ежемесячную социальную выплату к пенсии.

### 3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия при осуществлении своих полномочий руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации и Калужской области, Уставом МО СП село Тарутино и решениями и постановлениями Главы Администрации и Сельской Думы МО СП село Тарутино.

3.2. К обязанностям Комиссии относятся:

- 1) ознакомление муниципальных служащих с законодательством;
- 2) рассмотрение заявлений граждан;
- 3) ведение и хранение личных дел граждан получающих ежемесячную социальную выплату к пенсии;
- 4) информирование граждан о принятых решениях по их заявлениям;
- 5) соблюдать конфиденциальность при рассмотрении документов, представленных гражданами;
- 6) предупреждение граждан о проводимых в их отношении проверок представленных сведений;

3.3. К правам Комиссии относятся:

- 1) требовать от граждан предоставления всего пакета документов;
- 2) организовывать проверки предоставленных сведений и документов;
- 3) получение от должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей учреждений разъяснений и необходимых справок.

### 4. Структура Комиссии

4.1. Комиссия состоит из пяти человек (председатель, секретарь и члены комиссии);

4.2. Председатель Комиссии:

- 1) созывает и проводит заседания Комиссии;
- 2) утверждает повестку дня заседания Комиссии, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Комиссии;
- 3) организует текущую работу Комиссии;
- 4) подписывает протокол заседания Комиссии и иные документы, исходящие от имени Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии:

- 1) организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
- 2) обеспечивает своевременное информирование заявителей о результатах проведенных заседаний, предоставляет при необходимости копии заключений Комиссии;
- 3) оформляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 4) организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Комиссии;
- 5) организует уведомление членов Комиссии о проведении заседаний Комиссии;
- 6) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4.4. Члены Комиссии обязаны:

- 1) лично участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения заседаний Комиссии.

## 5. Организация работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. На заседании Комиссии рассматриваются:

- 1) заявления граждан о назначении, приостановлении и возобновлении им ежемесячной социальной выплаты к пенсии;
- 2) документы и копии документов, подтверждающие право гражданина на назначение ему ежемесячной социальной выплаты к пенсии;
- 3) заявления и документы граждан на приостановление и возобновление ему ежемесячной социальной выплаты к пенсии;
- 4) заявления и документы граждан на перерасчет ежемесячной социальной выплаты к пенсии.

5.3. По результатам рассмотрения представленных документов Комиссия выносит заключение и письменно уведомляет заявителя в течение трех рабочих дней:

- 1) заявитель соответствует требованиям Положения и ему назначена, приостановлена и возобновлена ежемесячная социальная выплата к пенсии;
- 2) заявитель не соответствует требованиям Положения;
- 3) заявителем не представлены документы, указанные в Положении.

Утверждено:  
Постановлением Администрации  
сельского поселения село Тарутино  
от «25» мая 2016г. №80

### СОСТАВ

Комиссии по назначению и выплате ежемесячной социальной выплаты к пенсии лицам,  
замещавшим муниципальные должности и должности  
муниципальной службы в муниципальном образовании  
сельское поселение село Тарутино:

1. Кривошеев Роман Алексеевич – Председатель комиссии;
2. Якунина Ольга Николаевна – секретарь комиссии;
3. Белозёрова Ольга Владимировна – член комиссии;
4. Терехова Валентина Ивановна – член комиссии; (по согласованию)
5. Земскова Татьяна Николаевна – член комиссии (по согласованию).