



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧКАЛОВСКОЕ
(МА МО МО Чкаловское)**

Ул. Б. Зеленина, д. 20, Санкт-Петербург, 197110
Тел./факс (812) 23094-87 E-mail: mo-chkalovskoe@yandex.ru

ОКПО 79730345 ОГРН 1057813325987 ИНН/КПП 7813337557/781301001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» июня 2017 года № 31п

Санкт-Петербург

Об утверждении Положения о порядке оформления документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 N 743-118 "О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга", Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 N 132-р "О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 N 189":

1. Утвердить «Положение о порядке оформления документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское» в соответствии с приложением № 1 к настоящему Постановлению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление в ближайшем номере газеты «На островах и рядом» и разместить в сети Интернет на официальном сайте Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское <http://mo-chkalovskoe.ru>.
3. Настоящее Постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования (обнародования).
4. С момента вступления в законную силу настоящего Постановления признать утратившим силу:
- Постановление Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское № 11-а от 08.04.2013г. «Об утверждении Порядка рассмотрения в Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское документов, необходимых для назначения, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское»;
5. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава
Местной Администрации
Муниципального образования
муниципальный округ Чкаловское



О.Н.Пантела

Положение
о порядке оформления документов, необходимых для назначения, перерасчета
пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты
пенсионного обеспечения лицам, замещающим должности муниципальной службы в
органах местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ
Чкаловское

1. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21 декабря 2016 г. N 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» (Далее – Закон Санкт-Петербурга от 21 декабря 2016 г. N 743-118), Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30 марта 2017 г. N 132-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 №189» (Далее - Распоряжение Комитета по социальной политике) определяется порядок и сроки рассмотрения Местной Администрацией Муниципального образования муниципальный округ документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Чкаловское.

2. Оформление документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения в виде пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж (далее - пенсия за выслугу лет, доплата за стаж), приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж производится Местной Администрацией Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское (далее - Местная Администрация), в органах местного самоуправления, муниципальных органах которого лицо, обращающееся за назначением пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж (далее - заявитель) замещало должность муниципальной службы Санкт-Петербурга или муниципальную должность Санкт-Петербурга перед увольнением или правопреемником Местной Администрации, на основании заявления и документов, подтверждающих право по форме, в соответствии с Порядком оформления и формы документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение (далее - Порядок), утверждаемым Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

3. Для целей настоящего Положения под пенсионным обеспечением лиц, замещающих должности муниципальной службы в Санкт-Петербурге (далее - муниципальная служба), понимается пенсия за выслугу лет и ежемесячная доплата к пенсии за стаж (далее - доплата за стаж).

Пенсия за выслугу лет является государственным пенсионным обеспечением лиц, замещающих должности муниципальной службы, предусмотренным Федеральным законом о муниципальной службе. Доплата за стаж является дополнительной социальной гарантией, предоставляемой лицам, замещающим должности муниципальной службы, не приобретшим право на пенсию за выслугу лет.

Выплата пенсии за выслугу лет и ежемесячной доплата к пенсии за стаж производится за счет средств бюджета Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское.

4. Решение Местной Администрации о назначении или отказе, перерасчете пенсионного обеспечения, приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты пенсионного обеспечения могут быть обжалованы в установленном действующим законодательством порядке.

2. Порядок рассмотрения документов, необходимых для назначения пенсионного обеспечения

1. При обращении в Местную Администрацию Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское (далее - Местная Администрация) для назначения пенсионного обеспечения лицо, замещавшее должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Чкаловское (далее – Заявитель), предоставляет заявление по форме согласно приложению N 1 к Порядку оформления и формы документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение и комплект документов, подтверждающих право, в соответствии со ст. 8 Закона Санкт-Петербурга от 21.12.2016 №743-118.

2. Датой обращения за установлением пенсионного обеспечения является день приема Местной Администрацией заявления и документов, подтверждающих право.

При направлении заявления и документов по почте датой обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле по месту отправления.

3. Лицо, ответственное за прием заявлений и документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку о принятии заявления и документов.

В случае если заявителем представлены не все документы, подтверждающие право на пенсионное обеспечение, лицо, ответственное за прием заявлений и документов предупреждает заявителя о необходимости представить недостающие документы. В этом случае датой обращения считается дата представления недостающих документов.

Также лицо, ответственное за прием заявлений и документов, консультирует заявителя по вопросам оформления пенсионного обеспечения.

4. Ответственное лицо за прием заявлений и документов, ведение журнала регистрации заявлений, назначается Распоряжением Главы Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское (далее – специалист).

5. В течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления в Местной Администрации уполномоченный пунктом 4 настоящего распоряжения специалист:

- проверяет представленные заявление и документы на соответствие требованиям, установленным Законом Санкт-Петербурга (комплектность, правильность заполнения, достоверность и полнота представленных сведений);

- определяет в соответствии с действующим законодательством наличие либо отсутствие права на получение доплаты к пенсии, доплаты за стаж и условий реализации указанного права, в том числе:

- проверяет наличие права назначения пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж, предусмотренного статьей 1, пунктами 1 и 3 статьи 2 Закона Санкт-Петербурга от 21.12.2016 N 743-118;

- проверяет отсутствие факта установления в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, законодательством других субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления других субъектов Российской Федерации доплат или иных выплат к пенсии, связанных с замещением государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей Санкт-Петербурга, государственных должностей других субъектов Российской Федерации, должностей федеральной государственной гражданской службы и государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, государственной гражданской службы других субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей, должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований других субъектов Российской Федерации.

6. По результатам осуществления действий, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, специалист готовит служебную записку Главе Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское (далее - Глава Местной Администрации) и представляет ее Главе Местной Администрации вместе с заявлением и документами для согласования.

Глава Местной Администрации в течение семи рабочих дней согласовывает служебную записку, указанную в абзаце первом данного пункта, визой, включающей личную подпись, дату визирования, а также мнение (согласие или несогласие).

7. На основании визы согласования Главы Местной Администрации специалист в течение трех рабочих дней:

- готовит проект Постановления о назначении пенсионного обеспечения или письмо об отказе в назначении пенсионного обеспечения и передает на подпись Главе Местной Администрации;

- производит формирование личного дела заявителя, в которое подшиваются заявление, представленные заявителем документы, Постановление о назначении пенсионного обеспечения или доплаты за стаж, или копия письма об отказе, при необходимости - копии нормативных и информационных документов, подтверждающих право на доплату к пенсии (далее - личное дело);

- направляет личное дело с извещением по форме, утвержденной Распоряжением Комитета по социальной политике в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение "Городской информационно-расчетный центр" (далее - "Городской информационно-расчетный центр") для проверки и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение;

- письменно информирует заявителя о назначении или об отказе назначения пенсионного обеспечения.

8. Пенсионное обеспечение назначается и выплачивается со дня подачи заявления, но не ранее чем со дня, следующего за днем увольнения лица с должности муниципальной службы.

9. Решение о назначении пенсионного обеспечения или об отказе в его назначении принимается Местной Администрацией в 30-дневный срок со дня подачи заявления и документов.

10. Выплата пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж производится Местной Администрацией через кредитные организации в соответствии с данными, указанными заявителем.

3. Порядок рассмотрения документов, необходимых для перерасчета, приостановления, возобновления и прекращения пенсионного обеспечения

1. Приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсионного обеспечения, перерасчет пенсионного обеспечения осуществляется в случаях, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 №743-118.

2. Индексация размеров пенсии за выслугу лет или доплаты за стаж осуществляется с 1 января каждого года. Специалист в течение десяти рабочих дней производит перерасчет пенсионного обеспечения, оформляет Постановление Местной Администрации и передает на подпись Главе Местной Администрации, в течение пяти рабочих дней, после подписания Постановления, направляет в Городской информационно-расчетный центр для проверки и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение. Коэффициент индексации устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

3. Оформление документов, необходимых для перерасчета пенсионного обеспечения, в связи с изменением условий установления пенсионного обеспечения и (или) изменения законодательства производится Местной Администрацией на основании заявления и документов, подтверждающих право на перерасчет, в порядке, установленном в разделе 2 настоящего Положения.

4. Оформление документов, необходимых для приостановления, возобновления и прекращения выплаты пенсионного обеспечения, производится специалистом, в течение трех рабочих дней со дня подачи заявителем заявления и всех необходимых документов, или получения органами местного самоуправления МО МО Чкаловское сведений, влекущих приостановление, возобновление и прекращение выплаты пенсионного обеспечения. Специалист готовит Проект Постановления и передает его на подпись Главе Местной Администрации, которое в течение двух рабочих дней после подписания вместе с личным делом направляется в Городской информационно-расчетный центр.

к Положению о порядке оформления и форме документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское

Главе Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское

от _____

паспорт серия: _____ № _____

выдан: _____

_____ (дата выдачи, кем выдан)

_____ (адрес регистрации по месту жительства, телефон)

Заявление

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» и Порядком оформления и форм документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение в соответствии с Законом Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 132-р, прошу назначить мне пенсию за выслугу лет, доплату за стаж (нужное подчеркнуть) к страховой пенсии по старости (страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет),

Получаю пенсию _____ за счет средств _____
(вид пенсии) (указать выплачивающий орган)

Получаю доплату к пенсии _____
(вид доплаты)

Обязуюсь в пятидневный срок сообщить в Местную Администрацию муниципального образования муниципальный округ Чкаловское о замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной службы, государственной должности государственной службы субъекта Российской Федерации или муниципальной должности муниципальной службы и увольнении с государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной службы, государственной должности государственной службы субъекта Российской Федерации или муниципальной должности муниципальной службы, о назначении доплат к пенсии из других источников, об изменении места жительства, гражданства и других обстоятельствах, влияющих на право, размер и сроки установления ежемесячной доплаты за стаж.

Предупрежден(а), что в случае снятия с регистрационного учета по месту жительства на территории Российской Федерации выплата пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж прекращается.

Предупрежден(а), что выплата пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж не производится в случае вынесения приговора суда о наказании в виде лишения свободы, со дня вступления в

законную силу обвинительного приговора суда до дня истечения срока погашения или снятия судимости.

Дополнительно сообщаю о периодах нахождения в отпуске по уходу за ребенком (детьми):

с _____ по _____; с _____ по _____;

с _____ по _____; с _____ по _____;

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений. Против проверки представленных сведений и удержания излишне выплаченных сумм не возражаю.

Подпись: _____ / _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление зарегистрировано: _____ 20__ года № _____

Место для печати органа местного самоуправления

(Ф.И.О., должность сотрудника, ответственного за прием документов)

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа (заполняется заявителем)	Примечание специалиста органа местного самоуправления
1		
2		
3		
4		
5		

(подпись заявителя)
_____ 20__ г.

(подпись специалиста)
_____ 20__ г.

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

_____ приняты _____ 20__ г.

и зарегистрированы в журнале учета заявлений № _____

(фамилия, имя, отчество и должность сотрудника)

(линия отреза)

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа (заполняется заявителем)	Примечание специалиста органа местного самоуправления
1		

2		
3		
4		
5		

(подпись заявителя)

_____ 20__ г.

(подпись специалиста)

_____ 20__ г.

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

_____ приняты _____ 20__ г.

и зарегистрированы в журнале учета заявлений № _____

(фамилия, имя, отчество и должность сотрудника)

Приложение № 2

к Положению о порядке оформления и форме документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Чкаловское

Перечень документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения

1. Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и его копия.
2. Документ о назначении страховой пенсии по старости (страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет) и его копия.
3. Трудовая книжка и ее копия;
4. Справка о размере должностного оклада по последней должности муниципальной службы Санкт-Петербурга, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.
5. Документы воинского учета и их копии.
6. Справка об установлении инвалидности, ее копия и документы, подтверждающие, что факт инвалидности был установлен в период замещения муниципальной должности, и их копии.
7. Справка о заболевании и документы, подтверждающие, что заболевание получено в период замещения муниципальной должности, и их копии.

Приложение № 3
к Положению о порядке оформления и форме документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Чкаловское

Расчет пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж

_____ (Ф.И.О.)
замещавшему(ей) должность муниципальной службы Санкт-Петербурга
_____ (полное наименование должности)

с _____ 20__ г. к пенсии _____ (вид пенсии)

устанавливается:

пенсия за выслугу лет, доплата за стаж к пенсии в размере _____ руб.

Стаж, засчитываемый для исчисления пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии, составляет:

Период замещения должности	Наименование и категория органа местного самоуправления	Полное наименование должности	Стаж (лет, месяцев, дней)
Всего:			

из них:

общий стаж муниципальной службы (статья 4 Закона СПб) составляет –
стаж муниципальной службы Санкт-Петербурга составляет –

Размер должностного оклада по должности (принимаемой для исчисления размера ежемесячной доплаты за стаж) _____

(наименование должности)

составляет _____ расчетных единиц.

Размер надбавки за классный чин составляет _____ расчетных единиц

Размер расчетной единицы на дату установления составляет _____ руб.

Расчет размера пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж:

1. (расчет по формуле)
2. (расчет увеличения за стаж сверх требуемого)
3. (общая сумма)

Глава Местной Администрации

_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Специалист (исполнитель)

_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)

(место печати)

(дата)

Приложение № 4
 к Положению о порядке оформления и форме документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское

Извещение от № _____

в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-расчетный центр»

от Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское, адрес: 197110, г. Санкт-Петербург, ул. Б. Зеленина, д. 20, Петроградский район Санкт-Петербурга

(наименование органа местного самоуправления, юридический адрес, район Санкт-Петербурга)

№ п/п	Ф.И.О. (заявителя)	Адрес (заявителя)	Примечание (новое назначение, перерасчет, возобновление, приостановление, прекращение, изменение адреса и пр.)
Итого: _____ дел на выплату			

Ответственный исполнитель _____ телефон _____
 (фамилия, имя, отчество, подпись)

Дата принятия документов _____ Исполнитель _____
 (фамилия, имя, отчество, подпись)

 (линия отрыва)

Приложение
к Перечню документов, необходимых для
назначения, перерасчета пенсионного
обеспечения, приостановления, возобновления,
прекращения выплаты пенсионного
обеспечения

Штамп органа местного самоуправления

Дата выдачи _____ 20__ г.

Справка
о размере должностного оклада (в расчетных единицах)

(Ф.И.О.),
замещавшего

(наименование должности)

Должностной оклад за период работы с _____ по _____
составлял _____ расчетных единиц.

Ежемесячная надбавка за классный чин составляла _____ расчетных единиц.

Основание выдачи справки: _____
(штатное расписание, лицевой счет)

Глава Местной Администрации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Со справкой ознакомлен _____
(подпись заявителя)