

Проект вносит
глава Местной администрации

Об утверждении Порядка оформления и сроков рассмотрения документов, необходимых для назначения, перерасчета доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты за стаж лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и в муниципальных органах, в Муниципальном образовании Муниципальный округ Гражданка

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 741-117 «О ежемесячной доплате к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», Законом Санкт-Петербурга от 16.03.2011 № 125-37 «О соотношении должностей, образованных до 11 августа 2006 года в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, муниципальным должностям, должностям муниципальной службы в Санкт-Петербурге исходя из должностных окладов, по которым устанавливается доплата к трудовой пенсии по старости (трудовой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет)», распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 131-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 190» п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Порядок оформления и сроки рассмотрения документов, необходимых для назначения, перерасчета доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты за стаж лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и в муниципальных органах, в Муниципальном образовании Муниципальный округ Гражданка согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Приложение

к постановлению
Местной администрации
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка

от _____ № _____

Порядок

оформления и сроки рассмотрения документов, необходимых для назначения, перерасчета доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты за стаж лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и в муниципальных органах, в Муниципальном образовании Муниципальный округ Гражданка

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 741-117 «О ежемесячной доплате к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» (далее – Закон Санкт-Петербурга), Законом Санкт-Петербурга от 16.03.2011 № 125-37 «О соотношении должностей, образованных до 11 августа 2006 года в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, муниципальным должностям, должностям муниципальной службы в Санкт-Петербурге исходя из должностных окладов, по которым устанавливается доплата к трудовой пенсии по старости (трудовой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет)», распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 131-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 190» и определяет правила оформления и сроки рассмотрения Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка (далее - Местная администрация) документов, необходимых для назначения, перерасчета доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты за стаж, лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и муниципальных органах, (далее - заявитель) в Муниципальном образовании Муниципальный округ Гражданка (далее – МО Гражданка).

1.2. В целях настоящего Порядка используется понятие «доплата за стаж», которое включает в себя:

ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет за стаж работы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга.

2. Порядок оформления и рассмотрения документов, необходимых для назначения доплаты за стаж

2.1. Оформление документов, необходимых для назначения доплаты за стаж, производится Местной администрацией на основании заявления и документов, подтверждающих право, представленных заявителем.

2.2. При обращении в Местную администрацию для установления доплаты за стаж от заявителя принимается заявление о назначении доплаты за стаж (далее - заявление), по форме

согласно приложению 1 к настоящему Порядку и документы, установленные частью 2 статьи 7 Закона Санкт-Петербурга.

Заявление и документы подаются по последнему месту замещения муниципальной должности Санкт-Петербурга, заявителем или его представителем лично или направляются по почте и рассматриваются муниципальным служащим Местной администрации, ответственным за ведение кадрового учета (далее - специалист).

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту сведений, представленных в Местную администрацию.

Датой обращения является день приема Местной администрацией заявления и всех документов, подтверждающих право для установления доплаты за стаж.

При направлении заявления и документов по почте датой обращения считается дата, указанная на календарном почтовом штемпеле по месту отправления. Копии документов, направленные по почте, должны быть заверены нотариусом или организацией, выдавшей оригиналы документов.

При подаче заявления представителем заявителя представляются документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены, иной документ, удостоверяющий личность представителя), и документ, подтверждающий его полномочия.

2.3. Местная администрация в течение тридцати дней со дня поступления заявления и всех необходимых документов принимает решение о назначении доплаты за стаж, либо об отказе в назначении.

Специалист, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и выдает заявителю расписку о принятии заявления и документов согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления в Местной администрации специалист:

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

определяет в соответствии с действующим законодательством наличие либо отсутствие права на получение доплаты за стаж и условий реализации указанного права.

При установлении факта отсутствия какого(их)-либо документа(ов), указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, специалист запрашивает недостающие документы. В этом случае датой обращения считается дата представления недостающих документов.

2.4. По результатам осуществления действий, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, специалист готовит проект постановления Местной администрации назначении доплаты за стаж (далее - проект), либо мотивированное письмо об отказе в назначении, которое в течение трех рабочих дней направляется заявителю.

Текст проекта должен иметь вводную и распорядительную части.

Вводная часть проекта должна содержать указание на Закон Санкт-Петербурга с указанием его наименования, даты принятия и номера.

Распорядительная часть проекта должна содержать:

указание о назначении доплаты за стаж;

фамилия, имя, отчество лица, которому назначается доплата за стаж;

полное наименование муниципальной должности, в Санкт-Петербурге, в соответствии с должностным окладом по которой устанавливается размер доплаты за стаж;

конкретный размер назначаемой доплаты за стаж;

день, с которого назначается доплата за стаж;

поручение о контроле исполнения постановления, с указанием на кого возложен контроль;

к проекту прикладываются заявление и представленные вместе с ним документы.

2.5. Глава Местной администрации в течение семи рабочих дней со дня представления ему специалистом проекта постановления издает постановление Местной администрации о назначении, доплаты за стаж или об отказе в его назначении.

2.6. В случае принятия решения о назначении доплаты за стаж:

производится расчет размера доплаты за стаж по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

формирование личного дела заявителя, в которое подшиваются заявление, представленные заявителем документы, постановление Местной администрации о назначении размера доплаты за стаж или копия письма об отказе, при необходимости копии нормативных и информационных документов, подтверждающих право на доплаты за стаж (далее - личное дело).

2.7. В течение пяти рабочих дней после принятия решения о назначении доплаты за стаж личное дело заявителя с извещением по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку направляется в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-расчетный центр» (далее – Городской информационно-расчетный центр) для включения в Реестр граждан, которым назначено пенсионное обеспечение.

Городской информационно-расчетный центр после осуществления проверки и формирования электронного дела заявителя, возвращает личное дело в Местную администрацию для хранения. В случае неправильного установления доплаты за стаж или расчета размера доплаты за стаж он направляет личное дело в Местную администрацию на доработку с указанием причины не оформления документов на выплату доплаты к пенсии.

3. Порядок оформления и рассмотрения документов, необходимых для перерасчета доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты за стаж

3.1. Оформление документов, необходимых для перерасчета доплаты за стаж, производится в случаях, установленных статьей 9 Закона Санкт-Петербурга, в течение трех рабочих дней на основании заявления и документов, представленных заявителем.

Решение о перерасчете размера доплаты за стаж, оформляется постановлением Местной администрации с указанием даты перерасчета и размера доплаты за стаж. Расчет производится по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2. Оформление документов, необходимых для приостановления, возобновления и прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж, производится Местной администрацией в случаях, установленных статьей 8 Закона Санкт-Петербурга, в течение трех рабочих дней на основании заявления и документов, представленных заявителем или получения Местной администрацией сведений, влекущих приостановление, возобновление и прекращение выплаты доплаты за стаж.

Решение о приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты доплаты за стаж оформляется постановлением Местной администрации. с указанием даты перерасчета и размера доплаты за стаж. Расчет производится по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.3. При рассмотрении документов специалист проверяет наличие оснований для перерасчета доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты за стаж, на предмет соответствия статьям 8 и 9 Закона Санкт-Петербурга.

3.4. О принятом решении Местная администрация информирует заявителя в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения. В случае принятия решения об отказе заявителю указывается причина отказа и разъясняется порядок его обжалования.

Заявление, представленные заявителем документы, сведения, полученные Местной администрацией, копия принятого решения подшиваются в дело заявителя.

3.5. Местная администрация в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о перерасчете размера доплаты за стаж, приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты доплаты за стаж направляет дело (копию дела) заявителя с извещением по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в Городской информационно-расчетный центр для включения в Реестр граждан, которым назначено ежемесячная доплата за стаж.

3.6. Местная администрация в течение двух рабочих дней со дня получения информации о смерти заявителя, издает постановление о прекращении выплаты доплаты за стаж и направляет копию постановления в Городской информационно-расчетный центр.

3.7. В случае установления факта необоснованной (излишней) выплаты сумм доплаты за стаж Местная администрация в течение десяти рабочих дней принимает решение о возврате

необоснованно (излишне) выплаченных денежных сумм, в котором указывается срок их возврата. Срок возврата составляет 45 календарных дней со дня принятия решения о возврате.

Суммы доплаты за стаж считаются излишне выплаченными за период, когда у заявителя отсутствовало право на получение доплаты за стаж.

Копия решения о возврате направляется заявителю и в Городской информационно-расчетный центр в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения.

В случае если необоснованно (излишне) выплаченные суммы доплаты за стаж не возвращены заявителем в срок, указанный в решении о возврате, Местная администрация в течение 15 рабочих дней со дня истечения срока возврата направляет в суд исковое заявление о взыскании с заявителя необоснованно (излишне) выплаченных сумм пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж.

3.8. Решения Местной администрации о назначении или отказе в назначении, перерасчете доплаты за стаж, приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты доплаты за стаж могут быть обжалованы в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение 1

к Порядку оформления и срокам рассмотрения документов, необходимых для назначения, перерасчета доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты за стаж лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и в муниципальных органах, в Муниципальном образовании Муниципальный округ Гражданка

Граде Местной администрации
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка

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 № 741-117 «О ежемесячной доплате к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» и Порядком оформления и форм документов, необходимых для назначения, перерасчета доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты за стаж и ведения Реестра граждан, которым назначена доплата за стаж в соответствии с Законом Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 131-р, прошу назначить мне доплату за стаж.

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

Получаю доплату к пенсии _____
(вид доплаты)

Получаю иные виды пенсионного обеспечения _____

Обязуюсь в пятидневный срок сообщить в Местную администрацию Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка о замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности федеральной государственной службы, государственной должности государственной службы субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы и увольнении с государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации или 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 ежемесячной доплаты за стаж прекращается.

Предупрежден(а), что выплата ежемесячной 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 сообщая:

1) о периодах нахождения в отпуске по уходу за ребенком (детьми) при условии сохранения замещаемой должности более трех лет в общей сложности:

с _____ по _____; с _____ по _____;

с _____ по _____; с _____ по _____;

2) о периодах получения пособия по обязательному социальному страхованию в период временной нетрудоспособности более четырех месяцев подряд:

с _____ по _____; с _____ по _____;

с _____ по _____; с _____ по _____;

3) о периодах нахождения в отпуске без сохранения денежного содержания, превышающих 14 календарных дней в течение рабочего года:

с _____ по _____; с _____ по _____;

с _____ по _____; с _____ по _____;

Подпись: _____ / _____

(Ф.И.О.)

Заявление зарегистрировано: _____ 20__ года № _____

Заявление зарегистрировано: _____ 20__ года № _____

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

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа с указанием количества листов (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. _____

(Ф.И.О., должность сотрудника)

Приложение 2

к Порядку оформления и срокам рассмотрения документов, необходимых для назначения, перерасчета доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты за стаж лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и в муниципальных органах, в Муниципальном образовании Муниципальный округ Гражданка

Расчет размера доплаты за стаж

_____ (Ф.И.О.)
замещавшему(й) муниципальную должность Санкт-Петербурга

_____ (полное наименование должности)

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

устанавливается доплата за стаж в размере _____ руб.

Стаж, засчитываемый для исчисления размера, составляет:

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

Размер должностного оклада по должности (принимаемой для исчисления размера 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 доплаты за стаж:

1. (расчет размера по формуле)
2. (расчет увеличения размера за стаж 6 лет)
3. (общая сумма)

Руководитель органа
местного самоуправления
Санкт-Петербурга

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист (исполнитель)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 3

к Порядку оформления и срокам рассмотрения документов, необходимых для назначения, перерасчета доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты за стаж лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и в муниципальных органах, в Муниципальном образовании Муниципальный округ Гражданка

Извещение от _____ 20__ г. № _____

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

от Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, Калининский район Санкт-Петербурга

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

Исполнитель _____ телефон _____
(Ф.И.О.)

Документы приняты « ____ » _____ 20__ г.

Исполнитель _____