Приложение к решению
Совета депутатов города Кировска
от 28.06.2012 № 40

Порядок назначения, выплаты и финансирования пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления города Кировска и ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в городе Кировске

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законами Мурманской области от 29.06.2007 N 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», от 27.12.2010 N 1302-01-ЗМО «Об отдельных гарантиях лицам, замещающим муниципальные должности».

1. Общие положения

1.1. Право на пенсию за выслугу лет имеют лица, замещавшие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Кировска (далее - муниципальные служащие), при наличии оснований, предусмотренных Законом Мурманской области от 29.06.2007 N 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» (далее - Закон о муниципальной службе).

1.2. В целях настоящего Порядка под ежемесячной доплатой к трудовой пенсии понимается ежемесячная доплата к трудовой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 17.02.2001 N 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (далее - трудовая пенсия), либо к пенсии, досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – пенсия, оформленная досрочно).

Право на ежемесячную доплату к трудовой пенсии имеют лица, замещавшие муниципальные должности в городе Кировске (далее также - муниципальные должности), при наличии оснований, предусмотренных Законом Мурманской области от 27.12.2010 N 1302-01-ЗМО "Об отдельных гарантиях лицам, замещающим муниципальные должности" (далее – Закон об отдельных гарантиях).

2. Порядок назначения пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии

2.1. Пенсия за выслугу лет назначается по заявлению муниципального служащего, претендующего на пенсию за выслугу лет, подаваемому на имя руководителя органа местного самоуправления города Кировска, в котором он замещал должность муниципальной службы.

Ежемесячная доплата к трудовой пенсии устанавливается по заявлению лица, замещавшего муниципальную должность и претендующего на ежемесячную доплату к трудовой пенсии, подаваемому на имя руководителя органа местного

самоуправления города Кировска, в котором указанное лицо замещало муниципальную должность.

В целях настоящей главы лица, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, далее именуются заявителями.

2.2. Пенсия за выслугу лет, ежемесячная доплата к трудовой пенсии назначается (устанавливается) решением руководителя органа местного самоуправления города Кировска, в котором заявитель замещал соответствующую должность (далее - руководитель органа местного самоуправления).

2.3. Для принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет, установлении ежемесячной доплаты к трудовой пенсии необходимы следующие документы:

1) заявление о назначении пенсии за выслугу лет, установлении ежемесячной доплаты к трудовой пенсии, подаваемое заявителем форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку (далее также - заявление), и копия паспорта заявителя;

2) копия правового акта органа местного самоуправления города Кировска, подтверждающего дату и основание увольнения заявителя со службы (прекращения полномочий);

3) справка о размере месячного денежного содержания заявителя (Приложения 2,3 к настоящему Порядку), выдаваемая структурным подразделением осуществляющим ведение бухгалтерского учета в органе местного самоуправления города Кировска, в котором заявитель замещал соответствующую должность (далее - бухгалтерия);

4) справка о продолжительности стажа муниципальной службы (стажа службы лица, замещавшего муниципальную должность), учитываемого для исчисления пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к трудовой пенсии) (приложение № 4 к настоящему Порядку);

5) справка (иной документ) органа, осуществляющего выплату трудовой пенсии, пенсии оформленной досрочно, о размере указанной выплачиваемой пенсии с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (досрочно оформлена) (далее - справка о размере пенсии).

2.4. Для назначения пенсии за выслугу лет:

-заявитель, замещавший должность муниципальной службы в Совете депутатов города Кировска, представляет заявление, копию своего паспорта и справку о размере пенсии;

-заявитель, замещавший должность муниципальной службы в администрации города Кировска, представляет заявление и копию своего паспорта. Указанное лицо вправе по собственной инициативе представить также справку о размере пенсии.

2.5. Для назначения ежемесячной доплаты к трудовой пенсии заявитель представляет заявление, копию своего паспорта и справку о размере пенсии.

2.6. Документы, указанные в пунктах 2.4,2.5 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем следующими способами:

1) путем их непосредственной подачи в структурное подразделение, обеспечивающее ведение кадровой работы в органе местного самоуправления города Кировска, в котором заявитель замещал соответствующую должность (далее – кадровая служба) либо направления по почте по месту нахождения данного органа местного самоуправления.

Указанные документы регистрируются кадровой службой в день их подачи заявителем или в день их поступления по почте соответственно.

При подаче указанных документов непосредственно в кадровую службу заявителем одновременно предъявляется паспорт - для обозрения и проверки соответствия представленной заявителем копии подлинному документу, с которого она изготовлена (в случае несоблюдения заявителем данного требования, на заявлении ставится соответствующая отметка).

В случае направления указанных документов по почте: копии документов должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации, днем подачи заявления считается дата его почтового отправления, подтверждаемая отметкой (штампом) организации почтовой связи;

2) путем оформления в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Мурманской области, и направления в орган местного самоуправления города Кировска, в котором заявитель замещал соответствующую должность, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

Поданные таким способом документы регистрируются кадровой службой в день их поступления (а в случае поступления в выходной (нерабочий праздничный) день – в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления) и распечатываются (фиксируются на бумажном носителе).

2.7. Решение руководителя органа местного самоуправления о назначении пенсии за выслугу лет, установлении ежемесячной доплаты к трудовой пенсии (и определении их размера) или об отказе в назначении (установлении) указанной пенсии, ежемесячной доплаты принимается в срок не позднее 30 дней после дня регистрации заявления (за исключением случаев, когда в соответствии с настоящим Порядком, заявление не подлежит рассмотрению).

2.8. Пенсия за выслугу лет, ежемесячная доплата к пенсии назначается со дня подачи заявления (независимо от срока обращения) со всеми документами, которые в соответствии с настоящим Порядком обязан представить заявитель, но не ранее дня следующего, за днем освобождения заявителя от должности муниципальной службы (муниципальной должности) и назначения трудовой пенсии.

2.9. Заявителю отказывается в назначении пенсии за выслугу лет, если не соблюдены требования о необходимом минимальном стаже и (или) другие условия ее назначения и выплаты, установленные статьей 24 Закона о муниципальной службе.

2.10. Заявителю отказывается в установлении ежемесячной доплаты к трудовой пенсии, если отсутствуют основания, установленные статьей 5 Закона об отдельных гарантиях, и (или) не соблюдены иные условия, предусмотренные Законом об отдельных гарантиях.

2.11. Кадровая служба:

1) в срок не более пяти рабочих дней после дня регистрации заявления о назначении пенсии за выслугу лет, установлении ежемесячной доплаты к трудовой пенсии:

- проверяет заявление и приложенные к нему документы (копии документов), на соответствие требованиям подпункта 1 пункта 2.3, пунктов 2.4-2.6 настоящего Порядка.

В случае несоблюдения данных требований (несоблюдения установленной формы заявления, непредъявления подлинного документа, предоставления документов не в полном объеме) заявление не рассматривается, о чем кадровая служба в течение пяти рабочих дней после дня регистрации заявления извещает заявителя в письменном виде (с указанием причин, по которым заявление признано несоответствующим требованиям настоящего Порядка);

- формирует и организует направление запросов о предоставлении документов (в том числе путем межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг), необходимых в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка для назначения пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии и отсутствующих в распоряжении кадровой службы;

2) в срок, обеспечивающий соблюдение требований пункта 2.7 настоящего Порядка:

-проверяет наличие оснований для отказа в назначении пенсии за выслугу лет, установлении ежемесячной доплаты к трудовой пенсии и при их отсутствии - определяет размер пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии в соответствии с Законом о муниципальной службе или Законом об отдельных гарантиях лицам, замещающим муниципальные должности соответственно.

В соответствии с правовым актом органа местного самоуправления города Кировска проверка наличия стажа, необходимого для назначения пении за выслугу лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии может производиться в коллегиальном (комиссионном) порядке с участием кадровой службы и других структурных подразделений указанного органа местного самоуправления;

-подготавливает проект решения о назначении пенсии за выслугу лет, установлении ежемесячной надбавки к пенсии либо отказе в установлении указанной пенсии, надбавки;

3) в срок не более пяти дней после дня принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет, установлении ежемесячной доплаты к трудовой пенсии (об отказе в установлении указанных пенсии, надбавки) в письменном извещает об этом заявителя (с приложением заверенной копии соответствующего решения);

4) в срок не более пяти рабочих дней после дня принятия решения об установлении пенсии, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии формирует личное дело лица, которому назначена пенсия за выслугу лет, ежемесячная доплата к пенсии (далее - получатель пенсии за выслугу, ежемесячной доплаты; получатель) и осуществляет дальнейшее ведение личного дела получателя.

2.12. Документы, указанные в подпунктах 2,3,4 пункта 2.3 настоящего Порядка предоставляются органами местного самоуправления города Кировска (их структурными подразделениями) по запросу кадровой службы в течение трех рабочих дней после дня получения запроса.

2.13. К личному делу получателя пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии приобщаются:

-документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- документы, представленные заявителем и (или) полученные (оформленные) кадровой службой в связи с перерасчетом, приостановлением, прекращением выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии.

Личное дело получателя ведется в течение срока выплаты пенсии по выслуге лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии путем приобщения к нему указанных документов.

3. Перерасчет пенсии за выслугу лет и ежемесячной доплаты к трудовой пенсии

3.1. Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается по основаниям и в соответствии с требованиями, установленными статьей 24 Закона о муниципальной службе.

3.2. Размер ежемесячной доплаты к пенсии пересчитывается по основаниям, установленным статьей 7 Закона об отдельных гарантиях, в соответствии со статьей 6 указанного закона.

3.3. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии производится решением руководителя органа местного самоуправления в срок не более 15 дней после дня возникновения оснований, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка.

Подготовку проекта указанного решения осуществляет кадровая служба.

3.4. Перерасчет назначенной пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии производится при наличии следующих оснований соответственно:

1) при поступлении справки (иного документа) органа, осуществляющего выплату трудовой пенсии (пенсии, оформленной досрочно) о новом размере выплачиваемой им пенсии и сроке ее установления (далее - справка о новом размере пенсии), при этом:

-справка о новом размере пенсии предъявляется получателем из числа лиц, замещавших должности муниципальной службы в Совете депутатов города Кировска, муниципальные должности в городе Кировске;

- получатель из числа лиц, замещавших должность муниципальной службы в администрации города Кировска (далее - получатель из числа муниципальных служащих администрации) представляет справку о новом размере пенсии по собственной инициативе.

В ином случае справка о новом размере пенсии в отношении получателя из числа муниципальных служащих администрации, запрашивается в органе, осуществляющем выплату трудовой пенсии (пенсии, назначенной досрочно). Кадровая служба формирует и организует направление запроса о выдаче указанной справки при наличии (получении) письменной информации об изменении размера трудовых пенсий, пенсий, назначенных досрочно (в том числе в связи со вступлением в силу соответствующих правовых актов Российской Федерации) - в срок не более трех рабочих дней после дня получения такой информации.

К документам, предъявляемым получателем в соответствии с настоящим пунктом, применяются правила о способах подачи и порядке регистрации, установленные пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2) при поступлении справки о новом размере месячного денежного вознаграждения лица, замещавшего муниципальную должность, о новом размере

месячного денежного муниципальных служащих органов местного самоуправления города Кировска, которая представляется бухгалтерией в срок не более пяти рабочих дней после дня, с которого произошло увеличение указанного денежного вознаграждения, денежного содержания.

3) при официальном опубликовании нормативных правовых актов Мурманской области, устанавливающего месячное денежное вознаграждение лица, замещающего должность Губернатора Мурманской области;

4) при официальном опубликовании нормативного правового акта Мурманской области: об изменении условий назначения пенсии за выслугу лет, установленных статьей 24 Закона о муниципальной службе; об изменении условий установления ежемесячной доплаты к трудовой пенсии, установленных статьей 7 Закона об отдельных гарантиях.

В указанных случаях перерасчет производится в соответствии с положениями, указанных нормативных правовых актов Мурманской области.

3.5. Перерасчет пенсии за выслугу лет производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошли соответствующие изменения.

4. Выплата пенсии за выслугу лет, ее приостановление, возобновление

4.1. Выплата пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии производится бухгалтерией органа местного самоуправления города Кировска, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, лицо замещало муниципальную должность, перед увольнением (прекращением полномочий) на основании заявки кадровой службы путем перечисления суммы пенсии на счет в кредитном учреждении, указанный получателем пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к трудовой пенсии).

Выплата пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии производится за текущий месяц

4.2 Выплата пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии в соответствии с настоящим Порядком производится при условии проживания получателя:

- на территории Российской Федерации (независимо от места его жительства);
- на территории иностранного государства, в период проживания в котором получателю выплачивается трудовая пенсия либо пенсия, оформленная досрочно.

4.3. Получатель обязан в письменной форме сообщить руководителю органа местного самоуправления либо непосредственно в кадровую службу в срок не позднее пяти дней со дня наступления следующих обстоятельств:

1) о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии (с учетом требований пункта 3.4 настоящего Порядка);

2) о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии;

3) о своем выезде на постоянное место жительства за пределы Мурманской области (с указанием нового места жительства и органа, осуществляющего выплату трудовой пенсии);

4) о своем выезде на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации. В этом случае получатель одновременно также представляет:

-документ, подтверждающий новое место жительства за пределами Российской Федерации, выданный дипломатическим представительством или консульским учреждением Российской Федерации либо компетентным органом (должностным лицом) иностранного государства;

-справку о дате выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства, выданную дипломатическим представительством или консульским учреждением Российской Федерации;

-справку органа, осуществляющего выплату трудовой пенсии (пенсии, оформленной досрочно), подтверждающую, что соответствующему гражданину после его выезда на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации выплачивается трудовая пенсия либо пенсия, назначенная досрочно.

Получатель из числа муниципальных служащих администрации предъявляет указанную справку по собственной инициативе либо представляет письменные сведения об органе, осуществляющем ему выплату трудовой пенсии (пенсии, оформленной досрочно). В случае непредставления им указанной справки кадровая служба формирует и организует направление запроса о выдаче указанной справки в орган, осуществляющий выплату трудовой пенсии (пенсии, оформленной досрочно) в течение трех рабочих дней после дня регистрации информации о выезде получателя за пределы Российской Федерации;

5) об изменении реквизитов своего счета для перечисления сумм пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии.

К документам, предъявляемым получателем в соответствии с настоящим пунктом применяются правила о способах подачи и порядке регистрации, установленные пунктом 2.6 настоящего Порядка.

4.4. Лицам, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Мурманской области, пенсия за выслугу лет (ежемесячная доплата к трудовой пенсии) выплачивается при условии предоставления ими в кадровую службу ежегодно в декабре какого-либо из следующих документов (по выбору указанных лиц):

- нотариально заверенного свидетельства, удостоверяющего факт нахождения гражданина в живых (по состоянию на декабрь текущего года);

- справки органа осуществляющего выплату трудовой пенсии, о том, что соответствующему гражданину выплачивается трудовая пенсия (по состоянию на декабрь текущего года);

- копии паспорта (страницы 2 - 5).

К документам, предъявляемым получателем в соответствии с настоящим пунктом применяются правила о способах подачи и порядке регистрации, установленные пунктом 2.6 настоящего Порядка.

4.5. Лицам, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации, пенсия за выслугу лет, ежемесячная доплата к трудовой пенсии выплачивается при условии предоставления ими ежегодно в декабре в кадровую службу следующих документов:

а) документа, подтверждающего факт нахождения гражданина в живых (по состоянию на декабрь текущего года), выданного дипломатическим представительством или консульским учреждением Российской Федерации за

границей, нотариусом на территории Российской Федерации либо компетентным органом (должностным лицом) иностранного государства;

б) справки органа, осуществляющего выплату трудовой пенсии (пенсии, оформленной досрочно) о том, что соответствующему гражданину выплачивается трудовая пенсия (пенсия, оформленная досрочно). Получатель из числа муниципальных служащих администрации предъявляет указанную справку по собственной инициативе либо представляет письменные сведения об органе, осуществляющем ему выплату трудовой пенсии (пенсии, оформленной досрочно). В случае непредставления им указанной справки кадровая служба формирует и организует направление запроса о выдаче справки о новом размере трудовой пенсии (пенсии, назначенной досрочно) получателя в орган, осуществляющий ее выплату.

К документам, предъявляемым получателем в соответствии с настоящим пунктом, применяются правила о способах подачи и порядке регистрации, установленные пунктом 2.6 настоящего Порядка.

4.6. Выплата пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии приостанавливается в случаях непредставления получателем пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии в кадровую службу:

1) документов, определенных пунктом 4.3 настоящего Порядка;

2) документов, указанных в пунктах 4.4,4.5 настоящего Порядка.

В случае если, в кадровую службу поступила письменная информация о неисполнении получателем требований, установленных пунктом 4.3 настоящего Порядка или если получатель не исполнил в установленный срок требования пунктов 4.4,4.5 настоящего Порядка:

- кадровая служба в течение трех рабочих ней после дня получения указанной информации (истечения срока представления документов, установленного пунктами 4.4,4.5 настоящего Порядка) направляет получателю запрос с предложением представить необходимые документы (сведения) в срок не более 10 дней после дня получения запроса;

-к ответу на запрос кадровой службы применяются правила о способах подачи и порядке регистрации, установленные пунктом 2.6 настоящего Порядка;

- при непредставлении ответа на запрос кадровой службы в течение 15 дней после дня направления запроса выплата пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии приостанавливается (до дня представления получателем ответа на запрос).

4.7. Приостановление выплаты пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к трудовой пенсии) осуществляется с первого числа месяца, следующего за тем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

После устранения обстоятельств, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка, выплата пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к трудовой пенсии) возобновляется получателю, имеющему на нее право, с выплатой всех недополученных за период приостановления сумм в срок очередной выплаты пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к трудовой пенсии).

4.8. Выплата пенсии за выслугу лет либо ежемесячной доплаты к трудовой пенсии прекращается:

- в период нахождения на государственной или муниципальной службе;

- в период замещения государственных должностей Российской Федерации или Мурманской области либо муниципальных должностей;

- при назначении получателю в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и законодательством других субъектов Российской Федерации ежемесячного пожизненного содержания или дополнительного ежемесячного материального обеспечения либо установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения;

- в случае выезда получателя на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации в государство, в период проживания в котором он утрачивает право на получение трудовой пенсии, либо пенсии, оформленной досрочно.

Выплата пенсии за выслугу лет также прекращается:

- в период, когда лицу, уволенному с должности муниципальной службы, предоставляются гарантии, предусмотренные пунктом 2 статьи 23 Закона о муниципальной службе;

- при назначении получателю в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и законодательством других субъектов Российской Федерации иной пенсии за выслугу лет, или ежемесячной доплаты к трудовой пенсии (за исключением ежемесячной доплаты к пенсии, устанавливаемой в соответствии со статьей 14 Закона Мурманской области от 20.12.2001 № 318-01-ЗМО "О наградах и премиях Мурманской области»).

Выплата ежемесячной доплаты к трудовой пенсии также прекращается:

- в период, когда лицу, уволенному с муниципальной должности, за счет средств местного бюджета осуществляется выплата сохраняемой средней заработной платы;

- при назначении получателю в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и законодательством других субъектов Российской Федерации пенсии за выслугу лет, или иной ежемесячной доплаты к трудовой пенсии (за исключением ежемесячной доплаты к пенсии, устанавливаемой в соответствии со статьей 14 Закона Мурманской области от 20.12.2001 № 318-01-ЗМО «О наградах и премиях Мурманской области»), или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного ежемесячного материального обеспечения либо установления дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения.

Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет либо ежемесячной доплаты к трудовой пенсии осуществляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

При устранении указанных в настоящем пункте обстоятельств выплата пенсии за выслугу лет либо ежемесячной доплаты к трудовой пенсии возобновляется по заявлению лица, имеющего на нее право, с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникло право на возобновление пенсии. К указанному заявлению применяются правила о способах подачи и порядке регистрации, установленные пунктом 2.6 настоящего Порядка.

4.9. Выплата пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к трудовой пенсии) прекращается в случае смерти получателя. Суммы пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к трудовой пенсии), недополученные получателем в связи с его смертью, выплачиваются наследникам по правилам выплаты трудовых пенсий при наступлении указанных обстоятельств.

4.10. Приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии производится по решению руководителя органа местного самоуправления.

Решение о приостановлении, прекращении выплаты принимается в срок не более 15 дней после дня истечение срока ответа на запрос кадровой службы (в случаях, установленных пунктом 4.6 настоящего Порядка) или дня регистрации информации о наличии оснований для прекращения выплаты соответственно.

Решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к трудовой пенсии) принимается в срок не более 30 дней после дня представления получателем, имеющим на нее права, ответа на запрос кадровой службы, указанный в пункте 4.6 настоящего Порядка, или заявления о возобновлении выплаты, указанного в пункте 4.8 настоящего Порядка.

О принятом решении получатель пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии письменно уведомляется кадровой службой в срок не позднее пяти дней после дня принятия решения (за исключением случая, установленного пунктом 4.9 настоящего Порядка).

4.11. Суммы пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к трудовой пенсии), излишне выплаченные в связи с неисполнением получателем пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к трудовой пенсии) требований пункта 4.3 настоящего Порядка, подлежат удержанию по решению руководителя органа местного самоуправления - на основании заявления получателя. Удержание производится в размере, указанном получателем, но не более 50 процентов размера пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к трудовой пенсии).

5. Финансирование пенсии за выслугу лет

5.1. Финансирование расходов на выплату пенсии за выслугу лет и ежемесячной доплаты к трудовой пенсии осуществляется за счет средств бюджета города Кировска в соответствии с бюджетным законодательством.

6. Заключительные положения

6.1. Заявители и получатели из числа лиц, замещавших должности муниципальной службы в Совете депутатов города Кировска, муниципальные должности освобождаются от обязанности представления справки органа, осуществляющего выплату трудовой пенсии (пенсии, оформленной досрочно), в случае наделения Совета депутатов города Кировска полномочиями по участию в межведомственном информационном взаимодействии в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В указанном случае при назначении, перерасчете, приостановлении пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии в отношении лиц, замещавших должности муниципальной службы в Совете депутатов города Кировска, муниципальные должности применяются правила о предоставлении указанных справок и их запросе кадровой службой, которые предусмотрены настоящим Порядком для лиц, замещавших должности муниципальной службы в администрации города Кировска.

Приложение № 1
к Порядку

_____
(наименование должности, инициалы
и фамилия руководителя органа
местного самоуправления)
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
Место жительства_____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Мурманской области "О муниципальной службе в Мурманской области" ("Об отдельных гарантиях лицам, замещающим муниципальные должности") прошу
_____
(в данной графе заявитель указывает: «назначить», «возобновить»)
мне _____
(в данной графе заявитель указывает вид платежей, на которые он претендует: «пенсию за выслугу лет» или «ежемесячную доплату к трудовой пенсии»)
к трудовой пенсии по старости (инвалидности)(к пенсии, назначенной досрочно) по замещавшейся мной должности
_____.
(в данной графе заявитель указывает по выбору наименование должности)

Трудовую пенсию по старости (инвалидности)(пенсию, назначенную досрочно) получаю в _____
_____.
(в данной графе заявитель указывает наименование органа, осуществляющего выплату соответствующей пенсии).

Обстоятельства, являющиеся основанием для прекращения выплаты пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к трудовой пенсии), отсутствуют.

Назначенную мне пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к трудовой пенсии) прошу перечислять
_____.
(в данной графе заявитель указывает реквизиты счета в кредитном учреждении, на который подлежит перечислению пенсия за выслугу лет(ежемесячная доплата к трудовой пенсии).

При замещении мной должности муниципальной (государственной) службы либо государственных должностей Российской Федерации или Мурманской области либо муниципальных должностей вновь, при назначении мне иной пенсии за выслугу лет, ежемесячного пожизненного содержания (материального обеспечения, доплаты) по другому основанию или от другого ведомства, а также о наступлении других обстоятельствах, влияющих на назначение и выплату пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к трудовой пенсии), обязуюсь в 5-дневный срок после дня их наступления сообщить об этом в_____
_____.
(в данной графе заявитель указывает наименование кадровой службы, руководителя органа местного самоуправления)

"___" _____ 20___ г. _____
(подпись заявителя)

Приложение № 2
к Порядку

СПРАВКА
О РАЗМЕРЕ МЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ ЛИЦА, ЗАМЕЩАВШЕГО ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА КИРОВСКА, ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ К ТРУДОВОЙ ПЕНСИИ ПО СТАРОСТИ (ИНВАЛИДНОСТИ)

Размер месячного денежного содержания _____,
(Ф.И.О.)
замещавшего должность муниципальной службы _____
(наименование должности)
за _____ составил:
(год, месяц)

		Сумма в рублях
1	Должностной оклад по замещаемой должности муниципального служащего перед увольнением	
2	Месячное денежное содержание за период с _____ по _____	
3	Денежное содержание, учитываемое для установления пенсии за выслугу лет к трудовой пенсии (примечание: в соответствии с со статьей 24 Закона о муниципальной службе)	

Руководитель органа местного самоуправления
Главный бухгалтер
Дата выдачи (число, месяц, год)

Приложение № 3
к Порядку

СПРАВКА
О РАЗМЕРЕ МЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЛИЦА, ЗАМЕЩАВШЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ В ОРГАНЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА КИРОВСКА, ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ТРУДОВОЙ ПЕНСИИ ПО СТАРОСТИ (ИНВАЛИДНОСТИ)

Размер месячного денежного содержания _____,
(Ф.И.О.)
замещавшего муниципальную должность _____
(наименование должности)
за _____ составил:
(год, месяц)

		Сумма в рублях
1	Должностной оклад по замещаемой должности муниципального служащего перед увольнением	
2	Месячное денежное содержание за период с _____ по _____	
3	Денежное вознаграждение, учитываемое для установления ежемесячной доплаты к трудовой пенсии (примечание: в соответствии со статьей 6 Закона об отдельных гарантиях)	

Руководитель органа местного самоуправления
Главный бухгалтер
Дата выдачи (число, месяц, год)

Приложение № 4
к Порядку

СПРАВКА
О ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ (СТАЖА СЛУЖБЫ ЛИЦА, ЗАМЕЩАВШЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ), УЧИТЫВАЕМОГО ДЛЯ ИСЧИСЛЕНИЯ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ (ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ) К ТРУДОВОЙ ПЕНСИИ ПО СТАРОСТИ (ИНВАЛИДНОСТИ)

Специальный стаж (выслуга) на муниципальной службе _____
_____, замещавшего(ей) должность
(Ф.И.О.)
муниципальной службы (муниципальную должность) _____
_____, дающий право для назначения пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к трудовой пенсии по старости (инвалидности) составляет _____ лет _____ месяцев _____ дней.

Основание: _____.

Руководитель кадровой службы (дата, подпись)

Приложение № 5
к Порядку

РЕШЕНИЕ
руководителя органа местного самоуправления
(примерная форма)

О назначении пенсии за выслугу лет
(ежемесячной доплаты к трудовой пенсии)

от_____ **№____**

В соответствии с Законом Мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области» («Об отдельных гарантиях лицам, замещающим муниципальные должности»), на основании решения Совета депутатов города Кировска «Об утверждении Порядка назначения, выплаты и финансирования пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления города Кировска и ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в городе Кировске»

1. Назначить с «____»_____20___г._____,
(Ф.И.О.)
замещавшему должность муниципальной службы (муниципальную должность)
_____,
(наименование должности)
исходя стажа муниципальной службы (стажа службы лица, замещавшего муниципальную должность)_____лет,
и с учетом месячного денежного содержания (вознаграждения) за последние _____месяцев для исчисления пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к трудовой пенсии) в размере _____рублей, в том числе должностной оклад _____рублей.

2. Определить к трудовой пенсии (пенсии, оформленной досрочно) в размере ____рублей____коп. в месяц пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к трудовой пенсии) в размере ____рублей.___коп. в месяц, исходя из общей суммы трудовой пенсии (пенсии, оформленной досрочно) и пенсии за выслугу лет в размере _____рублей, составляющей процентов месячного денежного содержания, не превышающего _____ должностного оклада с начисленным на него районным коэффициентом (месячного денежного вознаграждения, умноженного на корректирующий коэффициент).

Руководитель органа
местного самоуправления

М П.

О принятом решении заявителю
в письменной форме сообщено
(дата, номер извещения)

_____
(подпись работника
кадровой службы)