

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Левобережного сельского поселения
Тутаевского муниципального района
Ярославской области

от 12.02.2018 года №11

«О пенсионном обеспечении»

В соответствии Закона Ярославской области от 08 мая 2014 г. № 13-з «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Ярославской области», Закона Ярославской области от 22.12.2016 года № 90-з «О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих Ярославской области и муниципальных служащих в Ярославской области», Уставом Левобережного сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок пенсионного обеспечения лиц, замещавших муниципальные должности Левобережного сельского поселения и должности муниципальной службы Левобережного сельского поселения (приложение 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по установлению ежемесячной доплаты к пенсии/назначению пенсии за выслугу лет (приложение 2).
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Левобережного сельского поселения от 09.03.2016 года № 17 «О пенсионном обеспечении».
4. Обнародовать настоящее Постановление согласно Порядку обнародования муниципальных правовых актов Левобережного сельского поселения.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.

Глава Левобережного сельского поселения

М.А. Ванюшкин

**Порядок
пенсионного обеспечения лиц, замещавших муниципальные должности
Левобережного сельского поселения и должности муниципальной службы
Левобережного сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Порядок пенсионного обеспечения лиц, замещавших муниципальные должности Левобережного сельского поселения и должности муниципальной службы Левобережного сельского поселения (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 10 Законом Ярославской области от 08 мая 2014 г. № 13-з «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Ярославской области» (далее Закон «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Ярославской области»), Законом Ярославской области от 22 декабря 2016 г. № 90-з «О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих Ярославской области и муниципальных служащих в Ярославской области» (далее Закон о пенсионном обеспечении), Уставом Левобережного сельского поселения (далее Устав)

1.2. Порядок регулирует процедуру:

1.2.1. Обращения лиц, замещавших муниципальные должности Левобережного сельского поселения, а также муниципальные должности муниципальной службы (до вступления в силу Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации»), за ежемесячной доплатой к пенсии.

1.2.2. Обращения граждан, замещавших должности муниципальной службы Левобережного сельского поселения (далее - муниципальная служба), за пенсией за выслугу лет.

1.2.3. Рассмотрения заявлений должностных лиц и граждан, замещавших должности муниципальной службы (далее - служащие), о назначении ежемесячной доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет (далее - доплата).

1.2.4. Установления (назначения), прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты доплаты.

2. Обращение за доплатой

2.1. Должностное лицо, служащий имеют право обратиться за доплатой при соблюдении условий, установленных Законом «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Ярославской области» ,

Уставом Левобережного сельского поселения, Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Закон «О муниципальной службе в РФ»), Законом Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области» (далее - Законом «О муниципальной службе в ЯО») и Законом о пенсионном обеспечении для служащих.

Право на назначение доплаты возникает у должностного лица, служащего в любое время после возникновения права на нее и назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее - Федеральный закон "О страховых пенсиях") или Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - Закон Российской Федерации "О занятости населения").

В целях Порядка к страховым пенсиям по старости (инвалидности) приравниваются трудовые пенсии по старости (инвалидности), назначенные в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон «О трудовых пенсиях»).

2.2. Должностное лицо, служащий, имеющие право на доплату (далее - заявители), обращаются за ее назначением в комиссию по установлению ежемесячной доплаты к пенсии/назначению пенсии за выслугу лет (далее-комиссия):

2.2.1. Через Администрацию Левобережного сельского поселения, в которой должностное лицо, служащий замещали муниципальную должность Левобережного сельского поселения, должность муниципальной службы (далее – муниципальный орган).

2.3. Назначение доплаты осуществляется на основании следующих документов:

2.3.1. Заявление о назначении доплаты по форме 1 согласно приложению 1 к Порядку (для должностных лиц) или по форме 2 согласно приложению 1 (для служащих).

2.3.2. Копии трудовой книжки заявителя и иных документов, подтверждающих периоды замещения муниципальных должностей Левобережного сельского поселения (для должностных лиц) или стаж муниципальной службы (для служащих).

2.3.3. Справка о размере ежемесячного денежного вознаграждения по форме 1 согласно приложению 2 к Порядку (для должностных лиц) или справка о размере среднемесячного заработка по форме 2 согласно приложению 2 к Порядку (для служащих).

2.3.4. Справка о периодах замещения муниципальных должностей Левобережного сельского поселения по форме 1 согласно приложению 3 к Порядку (для должностных лиц) или справка периодах службы (работы), включенных в стаж муниципальной службы, по форме 2 согласно приложению 3 к Порядку (для служащих).

2.3.5. Копия документа об освобождении от замещаемой должности.

2.3.6. Справка о назначенной страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием нормы федерального закона, в соответствии с которым она назначена.

2.4. Копии документов, указанных в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 данного раздела, представляются заявителем с предъявлением оригиналов.

Документ, указанный в подпункте 2.3.6 пункта 2.3 данного раздела,

представляется Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ярославской области (далее - Пенсионный фонд) в порядке межведомственного взаимодействия по запросу муниципального органа. Заявитель представляет документ самостоятельно в случае, если порядок межведомственного взаимодействия не позволяет получить указанный документ, а также по собственной инициативе.

3. Рассмотрение заявлений о назначении доплаты

3.1. При получении заявления о назначении доплаты специалист Администрации Левобережного сельского поселения (далее – Администрация):

3.1.1. Регистрирует заявление о назначении доплаты в день его подачи (получения по почте) в журнале регистрации заявлений о назначении доплаты по форме согласно приложению 4 к Порядку.

3.1.2. Проверяет правильность оформления заявления о назначении доплаты и соответствие оригиналам копий документов, указанных в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 раздела 2 Порядка.

3.1.3. Организует оформление документов, указанных в подпунктах 2.3.3 - 2.3.5 пункта 2.3 раздела 2 Порядка.

3.1.4. Запрашивает в Пенсионном фонде документ, указанный в подпункте 2.3.6 пункта 2.3 раздела 2 Порядка.

3.1.5. Проверяет наличие у заявителя права на получение доплаты.

3.2. В случае наличия у заявителя права на получение доплаты муниципальный орган оформляет представление о назначении доплаты по форме 1 согласно приложению 5 к Порядку (для должностных лиц), по форме 2 согласно приложению 5 к Порядку (для служащих) и направляет его с приложением документов, указанных в пункте 2.3 раздела 2 Порядка, на рассмотрение комиссии.

3.3. В случае отсутствия у заявителя права на получение доплаты, а также при установлении муниципальным органом фактов получения заявителем выплат, указанных в подпункте 4.2.1 пункта 4.2 раздела 4 Порядка, муниципальный орган направляет заявителю обоснованный отказ в оформлении представления о назначении доплаты. Указанный отказ может быть обжалован заявителем в установленном законодательством порядке.

4. Назначение и выплата доплаты

4.1. На основании представленных документов комиссия принимает решение о назначении доплаты или об отказе в ее назначении формам согласно приложению 6 к Порядку.

Решение комиссии оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется в муниципальный орган для приобщения к личному делу заявителя и уведомления его о принятом решении, а также для предоставления копии решения комиссии (по запросу заявителя), второй – направляется главному бухгалтеру для хранения и осуществления выплат.

4.2. Решение комиссии об отказе в назначении доплаты принимается в следующих случаях:

4.2.1. Заявитель получает выплаты, предусмотренные подпунктами 1 и 2 части 7

статьи 19 Закона о государственных должностях (для должностных лиц) или частью 3 статьи 11 Закона Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области» (для служащих).

4.2.2. Не соблюдены условия установления (назначения) доплаты, предусмотренные Законом «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Ярославской области» (для должностных лиц) или Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом о пенсионном обеспечении (для служащих).

4.3. Доплата назначается комиссией с первого числа месяца, следующего за месяцем обращения за получением доплаты. Днем обращения за назначением доплаты считается день регистрации заявления о назначении доплаты.

4.4. Доплата, назначенная к страховой пенсии по старости, назначается пожизненно.

Доплата, назначенная к страховой пенсии по инвалидности, назначается на срок инвалидности.

Доплата, назначенная к страховой пенсии по старости, установленной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения", назначается до достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях".

4.5. Выплата доплаты, а также расходы на ее доставку и пересылку осуществляются Администрацией за счет средств, предусматриваемых в местном бюджете на финансирование социальной политики.

4.6. Выплата доплаты за текущий месяц осуществляется в течение следующего за ним месяца.

5. Прекращение выплаты доплаты

5.1. Выплата доплаты прекращается:

5.1.1. При установлении лицу, которому назначена доплата (далее - получатель), иных выплат, указанных в подпункте 4.2.1 пункта 4.2 раздела 4 Порядка.

5.1.2. В случае изменения основания назначения доплаты.

5.1.3. В случае прекращения выплаты страховой пенсии в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" или Законом Российской Федерации "О занятости населения".

5.1.4. В случае смерти получателя, признания его безвестно отсутствующим либо объявления умершим.

5.2. В случае, установленном подпунктом 5.1.1 пункта 5.1 данного раздела, получатель обязан в 5-дневный срок со дня назначения соответствующей выплаты проинформировать об этом Администрацию путем направления заявления о прекращении выплаты доплаты по форме согласно приложению 7 к Порядку.

На основании заявления получателя либо полученной Администрацией Левобережного сельского поселения информации об обстоятельствах, исключающих назначение (установление или выплату) доплаты, комиссия принимает решение о прекращении выплаты доплаты. Форма решения комиссии о прекращении выплаты доплаты приведена в приложении 8 к Порядку. Суммы доплаты, излишне выплаченные вследствие несвоевременного сообщения

получателем о наличии оснований для прекращения выплаты доплаты, возмещаются получателем, а в случае его несогласия - взыскиваются в судебном порядке.

Выплата доплаты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили указанные обстоятельства.

5.3. В случае, установленном подпунктом 5.1.2 пункта 5.1 данного раздела, изменение основания назначения доплаты производится по заявлению получателя при наличии у него права на назначение доплаты по нескольким основаниям, предусмотренным в соответствии с Законом «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Ярославской области» (для должностных лиц) и в соответствии с Законом о пенсионном обеспечении (для служащих).

Для изменения основания назначения доплаты получатель подает заявление о назначении доплаты по форме согласно приложению 1 к Порядку, в котором указывает новое основание назначения доплаты.

В случае назначения доплаты по новому основанию комиссия принимает решение о прекращении выплаты ранее назначенной доплаты со дня назначения доплаты по новому основанию.

5.4. В случае, установленном подпунктом 5.1.3 пункта 5.1 данного раздела, выплата доплаты прекращается:

5.4.1. При прекращении выплаты получателю страховой пенсии по инвалидности.

5.4.2. При прекращении выплаты получателю страховой пенсии по старости, установленной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения".

5.5. В случае, установленном подпунктом 5.4.1 пункта 5.4 данного раздела, выплата доплаты приостанавливается со дня, следующего за днем прекращения выплаты страховой пенсии по инвалидности. В течение месяца с момента приостановления выплаты доплаты Администрация Левобережного сельского поселения запрашивает в Пенсионном фонде информацию о реализации получателем права на страховую пенсию по старости (инвалидности) после прекращения выплаты страховой пенсии по инвалидности, а также иную информацию, имеющую значение для установления размера доплаты. Информацию о реализации получателем права на страховую пенсию по старости (инвалидности) в виде документа, указанного в подпункте 2.3.6 пункта 2.3 раздела 2 Порядка, заявитель вправе представить в Администрацию Левобережного сельского поселения по собственной инициативе.

Если до истечения трех месяцев с момента приостановления выплаты доплаты получателю возобновлена выплата страховой пенсии по инвалидности, выплата доплаты возобновляется с даты возобновления выплаты страховой пенсии по инвалидности.

Если до истечения трех месяцев с момента приостановления выплаты доплаты получателю не возобновлена выплата страховой пенсии по инвалидности и не назначена страховая пенсия по старости, выплата доплаты прекращается с даты приостановления выплаты доплаты. Решение о прекращении выплаты доплаты принимается комиссией. Форма решения комиссии о прекращении выплаты

доплаты приведена в приложении 8 к Порядку. При восстановлении права на страховую пенсию по старости (инвалидности) по истечении указанного срока доплата назначается заново.

Если до истечения трех месяцев с момента приостановления выплаты доплаты получателю назначена страховая пенсия по старости, Администрация Левобережного сельского поселения производит перерасчет размера доплаты в соответствии с разделом 9 Порядка. Возобновление выплаты доплаты производится на основании решения комиссии с даты, с которой получателю назначена страховая пенсия по старости. Форма решения комиссии о возобновлении выплаты доплаты приведена в приложении 8 к Порядку.

5.6. В случае, установленном подпунктом 5.4.2 пункта 5.4 данного раздела, выплата доплаты приостанавливается со дня, следующего за днем прекращения выплаты страховой пенсии по старости, в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения».

Для решения вопроса о возобновлении выплаты доплаты Администрация Левобережного сельского поселения запрашивает в Пенсионном фонде информацию о реализации получателем права на страховую пенсию по старости (инвалидности) после прекращения выплаты страховой пенсии по старости, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения", а также иную информацию, имеющую значение для установления размера доплаты. Информацию о реализации получателем права на страховую пенсию по старости (инвалидности) в виде документа, указанного в подпункте 2.3.6 пункта 2.3 раздела 2 Порядка, заявитель вправе представить в Администрацию Левобережного сельского поселения по собственной инициативе.

Возобновление выплаты доплаты производится на основании решения комиссии с даты возобновления выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности). Форма решения комиссии о возобновлении выплаты доплаты приведена в приложении 8 к Порядку.

5.7. В случае, установленном подпунктом 5.1.4 пункта 5.1 данного раздела, выплата доплаты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть получателя, вступило в силу решение суда о признании получателя безвестно отсутствующим либо об объявлении умершим. Суммы доплаты, излишне выплаченные получателю вследствие несвоевременного установления указанных событий, возмещаются его правопреемниками, а в случае их несогласия - взыскиваются в судебном порядке.

6. Приостановление и возобновление выплаты доплаты

6.1. Доплата не выплачивается в период нахождения получателя на государственной или муниципальной службе либо в период замещения им государственной или муниципальной должности, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных гражданских служащих.

6.2. Получатель обязан в 5-дневный срок с момента наступления обстоятельств,

указанных в пункте 6.1 данного раздела, проинформировать о них Администрацию путем направления заявления о приостановлении выплаты доплаты по форме согласно приложению 7 к Порядку. К указанному заявлению прилагается копия документа о назначении (избрании) получателя на соответствующую должность.

Выплата доплаты приостанавливается с даты назначения (избрания) получателя на соответствующую должность. Решение о приостановлении выплаты доплаты принимается комиссией на основании заявления получателя либо на основании полученной Администрацией Левобережного сельского поселения информации об обстоятельствах, исключающих назначение (установление или выплату) доплаты. Форма решения комиссии о приостановлении выплаты доплаты приведена в приложении 8 к Порядку.

6.3. После прекращения действия обстоятельств, указанных в пункте 6.1 данного раздела, получатель информирует об этом Администрацию Левобережного сельского поселения путем направления заявления о возобновлении выплаты доплаты по форме согласно приложению 7 к Порядку. К указанному заявлению прилагается копия документа об освобождении от должности (увольнении с должности).

Выплата доплаты возобновляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором получатель направил заявление о возобновлении выплаты доплаты, но не ранее месяца освобождения от должности (увольнения с должности). Решение о возобновлении выплаты доплаты принимается комиссией. Форма решения комиссии о возобновлении выплаты доплаты приведена в приложении 8 к Порядку.

6.4. Суммы доплаты, излишне выплаченные вследствие несвоевременного сообщения о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для приостановления доплаты, возмещаются получателем, а в случае его несогласия взыскиваются в судебном порядке.

7. Расчет доплаты должностным лицам

7.1. Доплата должностному лицу устанавливается в размере, определяемом в соответствии с Законом Ярославской области «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Ярославской области», исчисляемом исходя из размера ежемесячного денежного вознаграждения.

При определении размера доплаты не учитываются суммы, указанные в части 3 статьи 19 Закона Ярославской области от 28 декабря 2011 г. № 55-з «О государственных должностях Ярославской области».

7.2. Ежемесячное денежное вознаграждение должностного лица состоит из должностного оклада, ежемесячной надбавки за особые условия работы и ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

7.3. Размер ежемесячного денежного вознаграждения исчисляется на день увольнения заявителя с муниципальной должности Левобережного сельского поселения или на день достижения им возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях". При наличии у должностного лица нескольких оснований для назначения ему

доплаты она назначается по одному из оснований по его выбору.

7.4. Размер ежемесячного денежного вознаграждения должностного лица на момент увольнения (достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости) индексируется со дня увольнения (достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости) до момента обращения за назначением доплаты, если в этот период производилось централизованное повышение должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности Левобережного сельского поселения. Индексация производится путем последовательного применения всех индексов за период со дня увольнения (достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости) до момента обращения за назначением доплаты.

8. Расчет доплаты служащим

8.1. Доплата служащему назначается при наличии стажа муниципальной службы, определяемого Законом о пенсионном обеспечении в соответствии с требованиями Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

Размер доплаты определяется в соответствии с Законом о пенсионном обеспечении.

8.2. Размер доплаты служащего исчисляется исходя из среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев, непосредственно предшествовавших дню увольнения с муниципальной службы либо дню достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости (далее - расчетный период).

Расчетный период определяется исходя из выбранного заявителем основания назначения доплаты, указанного в заявлении о назначении доплаты.

8.3. Среднемесячный заработок служащего, из которого исчисляется доплата, представляет собой его денежное содержание.

8.4. При исчислении денежного содержания служащего учитываются следующие виды выплат:

8.4.1. Должностной оклад.

8.4.2. Оклад служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы (далее – оклад за классный чин).

8.4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

8.4.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

8.4.5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

8.4.6. Ежемесячное денежное поощрение.

8.4.7. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

8.4.8. Материальная помощь, предусмотренная условиями служебного контракта.

8.4.9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

8.5. Виды выплат, указанные в подпунктах 8.4.1 и 8.4.2 пункта 8.4 данного раздела, составляют оклад денежного содержания служащего.

8.6. Виды выплат, указанные в подпунктах 8.4.1 - 8.4.6 пункта 8.4 данного раздела, учитываются в размерах, установленных в служебном контракте на момент увольнения (достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости).

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитываются в размере 1/12 фактически начисленных за расчетный период.

Материальная помощь, предусмотренная условиями служебного контракта, учитывается в размере 1/12 фактически начисленной за расчетный период и исчисляемой не более чем от двух окладов денежного содержания. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается в размере 1/12 фактически начисленной за расчетный период и исчисляемой не более чем от одного оклада денежного содержания. При расчете учитываются последние выплаты.

8.7. Размер среднемесячного заработка служащего (за исключением лиц, указанных в пункте 8.8 данного раздела), исходя из которого исчисляется доплата, не может превышать 2,8 оклада денежного содержания, установленного служащему на день исчисления среднемесячного заработка и проиндексированного на день обращения за назначением доплаты.

8.8. В соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 5 Закона о пенсионном обеспечении размер среднемесячного заработка служащего, уволенного до 01 апреля 2006 года, не имеющего классного чина, не может превышать 2,8 суммы:

8.8.1. Должностного оклада, установленного служащему на день исчисления среднемесячного заработка и проиндексированного на день обращения за назначением доплаты.

8.8.2. Компенсации в размере 0,5 оклада за классный чин муниципальной службы 3 класса по группе должностей, к которой относилась должность, замещаемая служащим, установленного на день выплаты доплаты.

8.9. В соответствии с частью 5 статьи 4 Закона о пенсионном обеспечении размер доплаты, исчисленный в соответствии с данным разделом и подлежащий выплате служащему, не может быть ниже фиксированного минимума, установленного пунктом 8.10 данного раздела и определяемого в процентах от социальной пенсии нетрудоспособных граждан, установленной в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (далее - социальная пенсия), с округлением до рублей.

В случае если размер доплаты, исчисленный в соответствии с данным разделом, ниже установленного фиксированного минимума, выплата доплаты служащему производится в размере фиксированного минимума.

8.10. Размер фиксированного минимума при стаже гражданской службы свыше 25 лет (включительно) составляет 75 процентов социальной пенсии, при стаже гражданской службы от 20 лет (включительно) до 25 лет - 60 процентов социальной пенсии, при стаже гражданской службы от 15 лет (включительно) до 20 лет - 45 процентов социальной пенсии.

8.11. Размер среднемесячного заработка служащего, а также размер должностного оклада, установленные служащему на момент увольнения (достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости), индексируются со дня увольнения (достижения возраста, дающего право на

страховую пенсию по старости) до момента обращения за назначением доплаты, если в этот период производилось централизованное изменение размеров должностных окладов.

Размер оклада за классный чин, установленный служащему на момент увольнения (достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости), индексируется со дня увольнения (достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости) до момента обращения за назначением доплаты, если в этот период производилось централизованное изменение размеров окладов за классный чин.

Индексация производится путем последовательного применения всех индексов за период со дня увольнения (достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости) до момента обращения за назначением доплаты.

8.12. При централизованном изменении должностных окладов и (или) окладов за классный чин указом Губернатора области устанавливается единый индекс изменения окладов денежного содержания по всем группам должностей. При этом размер среднемесячного заработка служащего, а также размер установленного ему оклада денежного содержания подлежат индексации на указанный индекс.

В иных случаях осуществляется централизованное дифференцированное изменение (установление) должностных окладов и (или) окладов за классный чин. При этом размер среднемесячного заработка служащего, а также размер установленного ему оклада денежного содержания подлежат индексации на средний индекс изменения оклада денежного содержания, утверждаемый указом Губернатора области по группам должностей муниципальной службы в соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 7 Закона о пенсионном обеспечении.

Средний индекс изменения должностных окладов и (или) окладов за классный чин определяется расчетным путем как средневзвешенный индекс изменения оклада денежного содержания по группе должностей муниципальной службы, составляющий отношение суммы окладов денежного содержания по каждой должности группы должностей муниципальной службы с учетом индексации к сумме указанных окладов денежного содержания до индексации.

9. Перерасчет размера доплаты

9.1. Перерасчет размера доплаты производится Администрацией в следующих случаях:

9.1.1. Изменение размера страховой пенсии по старости (инвалидности) или иных выплат, с учетом которых определяется размер доплаты.

9.1.2. Централизованное изменение (индексация) должностных окладов (у должностных лиц), окладов денежного содержания (у служащих).

9.1.3. Последующее после назначения доплаты:

- увеличение должностными лицами продолжительности периодов работы, с учетом которых определяется размер доплаты, и (или) замещение муниципальной должности с более высоким должностным окладом не менее 12 полных месяцев;
- увеличение служащими продолжительности стажа муниципальной службы, с учетом которых определяется размер доплаты.

9.1.4. Изменение законодательства о пенсионном обеспечении должностных лиц и служащих.

9.2. Перерасчет размера доплаты в случае, установленном подпунктом 9.1.1 пункта 9.1 данного раздела, осуществляется на основании информации, полученной Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия с Пенсионным фондом, с даты изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности).

9.3. Перерасчет размера доплаты в случае, установленном подпунктом 9.1.2 пункта 9.1 данного раздела, осуществляется:

9.3.1. Для должностных лиц – путем индексации их должностных окладов в порядке установленном пунктом 7.4 раздела 7 Порядка, с даты централизованного изменения должностных окладов лиц, замещающих муниципальное должности Левобережного сельского поселения.

9.3.2. Для служащих – путем индексации их должностных окладов и (или) окладов за классный чин в порядке установленном пунктами 8.11 и 8.12 раздела 8 Порядка, с даты централизованного изменения должностных окладов и (или) окладов за классный чин.

9.4. Перерасчет размера доплаты в соответствии с подпунктом 9.1.3 пункта 9.1 данного раздела для должностных лиц осуществляется на основании заявления о перерасчете доплаты по форме согласно приложению 7 к Порядку, с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором подано заявление. Решение о перерасчете размера доплаты принимается комиссией. Форма решения комиссии о перерасчете размера доплаты приведена в приложении 9 к Порядку.

9.5. Перерасчет размера доплаты в соответствии с подпунктом 9.1.3 пункта 9.1 данного раздела для служащих осуществляется индивидуально на основании принимаемых в установленном порядке решений о пересмотре продолжительности стажа муниципальной службы при последующем после прекращения муниципальной службы замещении должности муниципальной службы или муниципальной должности Левобережного сельского поселения не менее одного года. Перерасчет осуществляется на основании заявления о перерасчете доплаты по форме согласно приложению 7 к Порядку, с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором подано указанное заявление. Решение о перерасчете размера доплаты принимается комиссией. Форма решения комиссии о перерасчете размера доплаты приведена в приложении 9 к Порядку.

В случае если после прекращения муниципальной службы служащий замещал должности муниципальной службы с более высоким должностным окладом не менее 12 полных месяцев, перерасчет не производится. Изменение размера доплаты осуществляется в порядке, установленном для назначения доплаты, в соответствии с Законом о пенсионном обеспечении.

9.6. Перерасчет размера доплаты в соответствии с подпунктом 9.1.4 пункта 9.1 данного раздела производится в сроки и в порядке, установленные законодательством о пенсионном обеспечении.

ФОРМЫ
заявлений о назначении ежемесячной доплаты
к пенсии/назначении пенсии за выслугу лет

Форма 1

В комиссию по установлению ежемесячной
доплаты к пенсии/назначении пенсии за
выслугу лет

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(номер паспорта, кем и когда выдан)

(домашний адрес)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении ежемесячной доплаты к пенсии

В соответствии с Законом Ярославской области «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Ярославской области» прошу назначить мне ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности) по должности

(наименование муниципальной должности)

Левобережного сельского поселения на день увольнения либо на день достижения возраста, дающего право на страховую пенсию, ежемесячное денежное вознаграждение по которой учитывается при расчете ежемесячной доплаты к пенсии)

В случаях, установленных постановлением Администрации Левобережного сельского поселения "О пенсионном обеспечении", обязуюсь информировать орган, осуществляющий выплату ежемесячной доплаты к пенсии, о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, в течение 5 дней с момента их наступления.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О

персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, имеющихся в распоряжении оператора (Администрации Левобережного сельского поселения, находящейся по адресу: Ярославская обл., Тутаевский р-н, с. Пшеничище, ул. Школьная, 2), с использованием и без использования средств автоматизации (смешанную), в целях предоставления мне ежемесячной доплаты к пенсии. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Ежемесячную доплату к пенсии прошу перечислять в _____

_____ (наименование и адрес кредитного учреждения)

на мой счет N _____

(номер счета)

К заявлению прилагаются:

_____ (дата подачи заявления)

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата регистрации заявления)

_____ (подпись лица,
принявшего заявление)

_____ (расшифровка подписи)

В комиссию по установлению ежемесячной доплаты к пенсии/назначении пенсии за выслугу лет

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (номер паспорта, кем и когда выдан)

_____ (домашний адрес)

_____ (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении пенсии за выслугу лет

В соответствии с Законом Ярославской области от 22 декабря 2016 г. № 90-з «О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих Ярославской области и муниципальных служащих в Ярославской области» прошу назначить мне пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности) по должности _____

(наименование должности)

_____ муниципальной службы на день увольнения либо на день достижения возраста,

_____ дающего право на страховую пенсию, из которой будет рассчитан среднемесячный заработок)

которую я замещал в _____

(наименование муниципального органа Левобережного сельского поселения,

_____ из которого уволился заявитель)

В случаях, установленных постановлением Администрации Левобережного сельского поселения "О пенсионном обеспечении", обязуюсь информировать орган, осуществляющий выплату пенсии, о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, в течение 5 дней с момента их наступления.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,

предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, имеющихся в распоряжении оператора (Администрации Левобережного сельского поселения, находящейся по адресу: Ярославская обл., Тутаевский р-н, с. Пшеничище, ул. Школьная, 2), с использованием и без использования средств автоматизации (смешанную), в целях предоставления мне пенсии за выслугу лет. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в _____

(наименование и адрес кредитного учреждения)

на мой счет N _____
(номер счета)

К заявлению прилагаются:

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

(дата регистрации заявления)

(подпись лица,
принявшего заявление)

(расшифровка подписи)

ФОРМЫ
справок о размере ежемесячного денежного
вознаграждения/среднемесячного заработка

Форма 1

СПРАВКА
о размере ежемесячного денежного вознаграждения

Ежемесячное денежное вознаграждение _____
(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность _____
(наименование должности в соответствии с поданным заявлением)

в _____
(наименование муниципального органа Левобережного сельского поселения)

за период с _____ по _____
(день, месяц, год) (день, месяц, год)

№ п/п	Наименование выплат	Сумма в месяц (рублей, копеек)
1	Ежемесячное денежное вознаграждение:	
1.1	Должностной оклад	
1.2	Ежемесячная надбавка за особые условия работы	
1.3	Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	
2	Итого размер ежемесячного денежного вознаграждения	

(наименование должности
главного бухгалтера(бухгалтера)
Левобережного сельского
поселения)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СПРАВКА
о размере среднемесячного заработка

Среднемесячный заработок _____,
(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность _____
(наименование должности в соответствии с поданным заявлением)

в _____,
(наименование муниципального органа Левобережного сельского поселения)

за период с _____ по _____
(день, месяц, год) (день, месяц, год)

№ п/п	Наименование выплат	Сумма в месяц (рублей, копеек)
1	Денежное содержание:	
1.1	Должностной оклад	
1.2	Оклад за классный чин	
1.3	Надбавка за выслугу лет	
1.4	Надбавка за особые условия муниципальной службы	
1.5	Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	
1.6	Ежемесячное денежное поощрение	
1.7	Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	
1.8	Материальная помощь	
1.9	Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	
2	Итого размер денежного содержания	
3	Предельный размер среднемесячного заработка (2,8 оклада денежного содержания)	
4	Среднемесячный заработок, учитываемый для назначения пенсии за выслугу лет	

(наименование должности
главного бухгалтера(бухгалтер)
Левобережного сельского поселения)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ФОРМЫ

справок о периодах замещения муниципальных должностей
Левобережного сельского поселения/о периодах службы (работы),
включенных в стаж муниципальной службы

Форма 1

СПРАВКА

о периодах замещения муниципальных должностей
Левобережного сельского поселения

N п/п	Номер записи в трудовой книжке	Дата			Замещаемая должность	Продолжительность замещения муниципальной должности Левобережного сельского поселения		
		год	месяц	число		лет	месяцев	дней
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего								

руководитель (специалист) кадровой
службы Левобережного сельского
поселения

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Форма 2

СПРАВКА
о периодах службы (работы), включенных
в стаж муниципальной службы

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность _____

(наименование должности в соответствии с поданным заявлением)

В _____

(наименование муниципального органа Левобережного сельского поселения)

N п/п	Номер записи в трудовой книжке	Дата			Замещаемая должность	Наименование организации	Продолжительность муниципальной службы (работы)			Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет		
		год	месяц	число			лет	месяцев	дней	лет	месяцев	дней
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Всего												

руководитель (специалист) кадровой
службы Левобережного сельского
поселения
М.П.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о назначении ежемесячной доплаты
к пенсии, пенсии за выслугу лет

N п/п	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Наименование муниципальной должности Левобережного сельского поселения, должности муниципальной службы поселения, замещавшейся заявителем	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего заявление	Информация о решении, принятом в отношении заявления
1	2	3	4	5	6

ФОРМЫ
представлений о назначении ежемесячной доплаты
к пенсии/назначении пенсии за выслугу лет

В комиссию по установлению ежемесячной доплаты к пенсии/назначении пенсии за выслугу лет

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ <*>
о назначении ежемесячной доплаты к пенсии

В соответствии с Законом Ярославской области «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Ярославской области» прошу назначить ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности) _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)
замещавшему должность _____
(наименование должности)

_____ в соответствии с поданным заявлением)
Период замещения муниципальных должностей Левобережного сельского поселения составляет _____ лет (года).

Ежемесячное денежное вознаграждение для назначения ежемесячной доплаты к пенсии на должности _____
(наименование должности)

_____ в соответствии с поданным заявлением)
составляет _____ рублей _____ копеек.

Общая сумма ежемесячной доплаты к пенсии и страховой пенсии по старости (инвалидности), учитываемая при назначении ежемесячной доплаты к пенсии, составляет _____ процентов.

Основание освобождения от занимаемой должности: _____

К настоящему представлению прилагаются:

1. заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии;
2. копия трудовой книжки;
3. документы, подтверждающие периоды замещения муниципальных должностей Левобережного сельского поселения;
4. справка о размере среднего ежемесячного денежного вознаграждения;
5. справка о периодах замещения муниципальных должностей Левобережного сельского поселения

(наименование должности
руководителя муниципального органа
Левобережного сельского поселения)
М.П.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата заполнения)

<*> Оформляется на бланке письма муниципального органа Левобережного сельского поселения

В комиссию по установлению ежемесячной
доплаты к пенсии/назначении пенсии за
выслугу лет

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ <*>
о назначении пенсии за выслугу лет

В соответствии с Законом Ярославской области от 22 декабря 2016 г. № 90-з
«О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих
Ярославской области и муниципальных служащих в Ярославской области»
прошу назначить пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости
(инвалидности)

(фамилия, имя, отчество заявителя)
замещавшему должность _____
(наименование должности)

_____ в соответствии с поданным заявлением)
Стаж муниципальной службы составляет ____ лет (года).
Среднемесячный заработок, учитываемый при назначении пенсии за
выслугу лет на должности _____,
(наименование должности в соответствии с поданным заявлением)
составляет _____ рублей _____ копеек.

Общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии, учитываемая при
назначении пенсии за выслугу лет, составляет _____ процентов.
Основание увольнения с муниципальной службы: _____

К настоящему представлению прилагаются:

1. заявление о назначении пенсии за выслугу лет;
2. копия трудовой книжки;
3. документы, подтверждающие периоды, включаемые в стаж
муниципальной службы;
4. справка о размере среднемесячного заработка;
5. справка о периодах службы (работы), включенных в стаж
муниципальной службы.

(наименование должности
руководителя муниципального органа
Левобережного сельского поселения)
М.П.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата заполнения)

<*> Оформляется на бланке письма муниципального органа Левобережного сельского поселения

ФОРМЫ
решений комиссии по установлению ежемесячной доплаты
к пенсии/назначении пенсии за выслугу лет

Форма 1

РЕШЕНИЕ

о назначении/отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии

от _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с Законом Ярославской области «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Ярославской области» назначить ежемесячную доплату к пенсии

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

замещавшему должность _____

(наименование должности в соответствии

с поданным заявлением)

Период замещения муниципальных должностей Левобережного сельского поселения составляет _____ лет (года).

Ежемесячное денежное вознаграждение для назначения ежемесячной доплаты к пенсии составляет _____ рублей _____ копеек.

Общая сумма ежемесячной доплаты к пенсии и страховой пенсии, учитываемая при назначении ежемесячной доплаты к пенсии, определена в размере _____, что составляет _____ процентов ежемесячного денежного вознаграждения, учитываемого при назначении ежемесячной доплаты к пенсии.

Размер страховой пенсии, учитываемый при назначении ежемесячной доплаты к пенсии, на _____

_____ (дата установления пенсии)

составляет _____

Назначить ежемесячную доплату к пенсии в сумме _____

с _____ по _____

(для пенсии по инвалидности и пенсии по старости, назначаемой в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации")

-отказать в назначении ежемесячной доплаты к пенсии _____

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

замещавшему должность _____

(наименование должности в соответствии

с поданным заявлением)

В СВЯЗИ С _____
(указываются основания, которые в соответствии с законом Ярославской

области от 08 мая 2014 г. № 13-з «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена
выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного
самоуправления Ярославской области», постановлением Администрации Левобережного
сельского поселения "О пенсионном обеспечении" являются основаниями для отказа в
назначении ежемесячной доплаты к пенсии)

Председатель комиссии по установлению
ежемесячной доплаты к пенсии/назначению
пенсии за выслугу лет

(подпись)

(И.О. Фамилия)

РЕШЕНИЕ

о назначении/отказе в назначении пенсии за выслугу лет

от _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с Законом Ярославской области от 22 декабря 2016 г. № 90-з «О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих Ярославской области и муниципальных служащих в Ярославской области»:

назначить пенсию за выслугу _____,

(фамилия, имя,

отчество заявителя)

замещавшему должность _____
(наименование должности в соответствии с поданным заявлением)

Стаж муниципальной службы составляет _____ лет (года).

Среднемесячный заработок, учитываемый при назначении пенсии за выслугу лет, составляет _____.

Общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии, учитываемая при назначении пенсии за выслугу лет, определена в размере _____, что составляет _____ процентов среднемесячного заработка, учитываемого при назначении пенсии за выслугу лет.

Размер страховой пенсии, учитываемый при назначении пенсии за выслугу лет, на _____
(дата установления пенсии)

составляет _____

Назначить пенсию за выслугу лет в сумме _____

с _____ по _____

(для пенсии по инвалидности и пенсии по старости, назначаемой в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации")

-отказать в назначении пенсии за выслугу лет _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

замещавшему должность _____

(наименование должности в соответствии

с поданным заявлением)

в связи с _____
(указываются основания, которые в соответствии с законом Ярославской

области от 22 декабря 2016 г. № 90-з «О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих Ярославской области и муниципальных служащих в Ярославской области», постановлением Администрации Левобережного сельского поселения "О пенсионном обеспечении" являются основаниями для отказа в назначении ежемесячной доплаты к пенсии)

Председатель комиссии по установлению
ежемесячной доплаты к пенсии/назначению
пенсии за выслугу лет

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Форма

В комиссию по установлению ежемесячной
доплаты к пенсии/назначении пенсии за
выслугу лет

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(домашний адрес)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении, приостановлении, возобновлении или перерасчете
ежемесячной доплаты к пенсии/пенсии за выслугу лет

В соответствии с Законом Ярославской области от 08.05.2014 № 13-з «О
гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа
местного самоуправления, выборного должностного лица местного
самоуправления Ярославской области»/ Законом Ярославской области от 22
декабря 2016 г. № 90-з «О пенсионном обеспечении государственных
гражданских служащих Ярославской области и муниципальных служащих в
Ярославской области» прошу _____

(прекратить, приостановить,

возобновить выплату или произвести перерасчет

ежемесячной доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет)

в связи со следующими обстоятельствами: _____

(указываются обстоятельства,

которые в соответствии с постановлением Администрации Левобережного сельского поселения

«О пенсионном обеспечении» являются основаниями для прекращения,
приостановления или возобновления выплаты или перерасчета ежемесячной
доплаты к пенсии/пенсии за выслугу лет)

К заявлению прилагаются:

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Форма

РЕШЕНИЕ

комиссии по установлению ежемесячной доплаты к пенсии/назначении пенсии за
выслугу лет о прекращении (приостановлении, возобновлении) ежемесячной
доплаты к пенсии /пенсии за выслугу лет

от _____ 20__ г.

№ _____

На основании _____
(указываются обстоятельства, которые в соответствии с постановлением
Администрации Левобережного сельского поселения "О пенсионном обеспечении" являются
основаниями для прекращения, приостановления или возобновления выплаты пенсии за
выслугу лет)

_____ (прекратить/приостановить/ возобновить выплату)

ежемесячной доплаты к пенсии/пенсии за выслугу лет, назначенной _____

_____ с _____
(фамилия, имя, отчество получателя)

_____ (число, месяц, год)

Председатель комиссии по установлению
ежемесячной доплаты к пенсии/назначении
пенсии за выслугу лет

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Форма

РЕШЕНИЕ

комиссии по установлению ежемесячной доплаты к пенсии/назначении пенсии за
выслугу лет о перерасчете размера ежемесячной доплаты к
пенсии/пенсии за выслугу лет

от _____ 20__ г.

№ _____

На основании _____
(указываются обстоятельства, которые в соответствии с постановлением

Администрации Левобережного сельского поселения "О пенсионном обеспечении" являются
основаниями для перерасчета ежемесячной доплаты к пенсии/пенсии за выслугу лет)

осуществить перерасчет ежемесячной доплаты к пенсии/пенсии за выслугу лет,
назначенной _____,
(фамилия, имя, отчество получателя)

и производить ее выплату в размере _____

с _____
(число, месяц, год)

Председатель комиссии по установлению
ежемесячной доплаты к пенсии/назначении
пенсии за выслугу лет

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Положение
о комиссии по установлению ежемесячной доплаты
к пенсии / назначении пенсии за выслугу лет

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по установлению ежемесячной доплаты к пенсии / назначении пенсии за выслугу лет (далее – Комиссия).

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с установлением ежемесячной доплаты к пенсии / назначением пенсии за выслугу лет (далее – пенсия за выслугу лет) лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах, структурных подразделениях, обладающих правом юридического лица, в соответствии Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Ярославской области, правовыми актами органов местного самоуправления Левобережного сельского поселения и настоящим Положением.

4. В состав Комиссии по должности входят:

- Глава Левобережного сельского поселения - председатель Комиссии;
- Главный специалист-главный бухгалтер – заместитель председателя Комиссии;
- Главный специалист-бухгалтер - секретарь комиссии;
- Консультант-экономист – член комиссии.

5. Основные функции Комиссии:

- рассмотрение документов о назначении либо отказе в назначении пенсии за выслугу лет, утверждение размера пенсии за выслугу лет, приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсии за выслугу лет;
- иные вопросы, связанные с назначением, перерасчётом пенсии за выслугу лет.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

7. Заседание Комиссии проводит председатель комиссии или заместитель председателя комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины от установленного состава комиссии.

8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарём комиссии.

Протокол заседания Комиссии включает в себя информацию о дате проведения заседания, присутствующих членах комиссии, перечне обсуждаемых вопросов, принятых решениях и итогах голосования.

9. Председатель комиссии:

- определяет дату проведения и повестку очередного заседания Комиссии;
- решает иные вопросы, связанные с организацией деятельности Комиссии.

10. Секретарь комиссии:

- оформляет протоколы заседания Комиссии;
- информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включённых в повестку дня заседания Комиссии;

- обеспечивает надлежащее хранение протоколов заседаний и иных материалов работы Комиссии;

- знакомит членов комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии.

11. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация Левобережного сельского поселения.