МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино

(МА МО г.Колпино)

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.02.2020 № 14 мо

Об утверждении в местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г. Колпино «Порядка оформления и формы документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118»

В соответствии со статьей 7 и пунктом 10 статьи 8 Закона Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» (далее – Закон Санкт-Петербурга), Законом Санкт-Петербурга от 27 ноября 2019 года № 569-129 « О внесении изменений в закон Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Закон Санкт-Петербурга «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», Закон Санкт-Петербурга «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» и закон Санкт-Петербурга «О периодах замещения должностей, образованных в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга до 8 августа 2000 года, которые включаются в стаж для установления права на пенсию за выслугу лет, ежемесячную доплату к пенсии за стаж», а также постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189 «О мерах по реализации статьи 7 и пункта 10 статьи 8 Закона Санкт-Петербурга «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 132-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189», распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 27.01.2020 № 37-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 132-р»:

1. Утвердить Порядок оформления и формы документов, необходимых

для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21 декабря 2016 года № 743-118 (далее – Порядок), согласно приложению.

2. Отделу кадровой службы и документационного оборота местной администрации согласно заключенному соглашению с Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением «Городской информационно-расчетный центр» о взаимодействии по реализации Порядка, после принятия решения о назначении, перерасчете пенсионного обеспечения в виде пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж, приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж направлять личное дело (копию) лица, замещавшего должность муниципальной службы на постоянной основе в органах местного самоуправления и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-расчетный центр» для формирования сведений в Реестре.

3. Признать утратившим силу распоряжение местной администрации от 03.04.2017 № 16 «О мерах по реализации распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 132-р».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации Е.А.Лащук

Приложение
к постановлению местной
администрации внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга города Колпино
от 28.02.2020 № 144-А

Порядок
оформления и формы документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей со статьей 7 и пунктом 10 статьи 8 Закона Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» (далее - Закон Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118), постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189 «О мерах по реализации статьи 7 и пункта 10 статьи 8 Закона Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 №132 « О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 №189», Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 27.01.2020 № 37-р « О внесении изменений в распоряжение Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 132-р» и устанавливает правила оформления и формы документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение.

Оформление документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения в виде пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет (далее-доплата за выслугу лет), ежемесячной доплаты к пенсии за стаж (далее -доплата за стаж), приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж производится исполнительно - распорядительным органом местного самоуправления (далее - местная администрация) соответствующего внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга, в органах местного самоуправления, муниципальных органах которого лицо, обращающееся за назначением пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж (далее - заявитель) замещало должность муниципальной службы Санкт-Петербурга или муниципальную должность Санкт-Петербурга перед увольнением или правопреемником местной администрации, на основании заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и документов, подтверждающих право.

Датой обращения является день приема местной администрацией заявления и документов, подтверждающих право.

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

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

Оформление документов, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет, доплата за выслугу лет, доплаты за стаж, производится местной администрацией на основании заявления

и документов, подтверждающих право, представленных заявителем.

Решение о назначении пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж принимается местной администрацией в 30-дневный срок с даты обращения и представления всех документов, подтверждающих право. Решение о назначении пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж оформляется муниципальным правовым актом местной администрации с указанием даты (срока) назначения и размера пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж, расчет которых производится по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Оформление документов, необходимых для перерасчета пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж, производится в случаях, установленных статьей 10 Закона Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118, на основании заявления и документов, представленных заявителем.

Решение о перерасчете размера пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж оформляется муниципальным правовым актом местной администрации с указанием даты (срока) перерасчета и размера пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж, расчет которых производится по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Оформление документов, необходимых для приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж, производится в случаях, установленных статьей 9 Закона Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118, на основании заявления и документов, представленных заявителем, или полученных местной администрацией в установленном порядке сведений, влекущих приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж.

Решение о приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж оформляется муниципальным правовым актом местной администрации с указанием даты (срока) приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж.

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

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

Дело (копия дела) заявителя в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего муниципального правового акта направляется с извещением по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение Городской информационно - расчетный центр) (далее - Городской информационно-расчетный центр)) для ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение.

Городской информационно-расчетный центр в течение десяти рабочих дней со дня поступления дела (копии дела) заявителя осуществляет проверку и формирование электронного дела заявителя в Реестре граждан, которым назначено пенсионное обеспечение, в формате автоматизированной информационной системы Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга) и возвращает дело (копию дела) заявителя в местную администрацию для хранения.

Городской информационно-расчетный центр в случае получения сведений о смерти заявителя в течение пяти рабочих дней направляет информацию в местную администрацию для принятия решения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж.

Выплата пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж производится местной администрацией или уполномоченной ею организацией через отделения федеральной почтовой связи по месту жительства в Санкт-Петербурге либо в кредитные организации в соответствии с данными, указанными заявителем.

В случае установления факта необоснованной (излишней) выплаты сумм пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, 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.

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 пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, 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 выслугу лет, доплаты за стаж.

Суммы пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж считаются излишне выплаченными за период, когда у гражданина отсутствовало право на получение пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж.

Порядок и сроки рассмотрения документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж определяются муниципальным правовым актом местной администрации в соответствии с Закон Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118.

Приложение № 1
к Порядку оформления и форм документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение в соответствии с Законом Санкт-Петербурга

Главе местной администрации
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга города Колпино
от _____
(Ф.И.О.)
_____
паспорт серия: _____ № _____
выдан: _____
_____
(дата выдачи, кем выдан)
_____
(адрес регистрации по месту жительства, телефон)

Заявление

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» и Порядком оформления и форм документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение, утвержденным распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от_____№_____, прошу назначить мне ежемесячную пенсию за выслугу лет, ежемесячную доплату за выслугу лет, ежемесячную доплату за стаж (нужное подчеркнуть)
Получаю пенсию_____ за счет средств_____
(вид пенсии) (указать выплачивающий орган)
_____
Получаю иные виды пенсионного обеспечения _____
_____

Обязуюсь в пятидневный срок сообщить в орган местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга о замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной службы, государственной должности государственной службы субъекта Российской Федерации или муниципальной должности муниципальной службы и увольнении с государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъект Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной службы, государственной должности государственной службы субъекта Российской Федерации или муниципальной должности муниципальной службы, о назначении доплат к пенсии из других источников и других обстоятельствах, службы, о назначении доплат к пенсии из других источников и других обстоятельствах, влияющих на право, размер и сроки установления ежемесячной доплаты за стаж.

Предупрежден(а), что выплата пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж не производиться в случае вынесения приговора суда о наказании в виде лишения свободы, со дня вступления в законную силу обвинительного приговора суда до дня истечения срока погашения или снятия судимости.

Дополнительно сообщаю о периодах нахождения в отпуске по уходу за ребенком (детьми) при условии сохранения замещаемой должности более трех лет в общей сложности:
с _____ по _____; с _____ по _____;
с _____ по _____; с _____ по _____;

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

Подпись:_____ /_____
(Ф.И.О.)

Заявление зарегистрировано:_____20_____ года №_____
_____
_____
(Ф.И.О., должность сотрудника, ответственного за прием документов)

Приложение № 2
к Порядку оформления и форм документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение в соответствии с Законом Санкт-Петербурга

Перечень документов, необходимых для назначения, перерасчета ежемесячной пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты за выслугу лет, ежемесячной доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты за выслугу лет, ежемесячной доплаты за стаж

1. Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и его копия.
2. Документ о назначении страховой пенсии по старости (страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет) и его копия.
3. Трудовая книжка и ее копия, либо электронные сведения о трудовой деятельности работника.
4. Справка о размере должностного оклада по последней муниципальной должности, должности муниципальной службы (в случае замещения нескольких муниципальных должностей, предусмотренных реестром муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, для которых установлены разные размеры должностных окладов, справка о размере с наибольшим должностным окладом, при условии замещения указанной должности не менее года), по форме согласно приложению к настоящему Перечню.
5. Документы воинского учета и их копии.
6. Справка об установлении инвалидности, ее копия и документы, подтверждающие, что факт инвалидности был установлен в период замещения муниципальной должности, и их копии.
7. Справка о заболевании и документы, подтверждающие, что заболевание получено в период замещения муниципальной должности, и их копии.

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._____

(Ф.,И.,О.)

приняты _____20_____ г.

_____

(Ф.И.О., должность сотрудника)

_____

Приложение
к Перечню документов, необходимых для назначения, перерасчета ежемесячной пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты за стаж

Штамп органа местного самоуправления

Дата выдачи _____ 20__ г.

Справка
о размере должностного оклада (в расчетных единицах)

_____,
(Ф.И.О.)

Замещавшего должность

_____
(наименование должности)

Должностной оклад за период работы с _____ по _____

составлял _____ расчетных единиц.

Ежемесячная надбавка за классный чин составляла _____ расчетных единиц.

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

Руководитель органа местного самоуправления _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Со справкой ознакомлен _____
(подпись заявителя)

Приложение № 3
к Порядку оформления и форм документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение в соответствии с Законом Санкт-Петербурга

Расчет размера
пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет,
ежемесячной доплаты к пенсии за стаж
(нужное подчеркнуть)

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

_____
(полное наименование должности)

_____
с «___»_____20_____г. к пенсии _____
(вид пенсии)
устанавливается пенсия за выслугу лет, ежемесячная доплата к пенсии за выслугу лет (далее-доплата за выслугу лет), ежемесячная доплата к пенсии за стаж (далее- доплата за стаж) (нужное подчеркнуть) в размере _____ руб.

Стаж, засчитываемый для исчисления размера, составляет:

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

из них:
общий стаж муниципальной службы (статья 4 Закона Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службыв органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга») составляет -_____
стаж муниципальной службы Санкт-Петербурга составляет -_____
стаж замещения муниципальных должностей Санкт-Петербурга-_____
Размер должностного оклада по должности (принимаемой для исчисления размера пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж)_____
_____
(наименование должности)
составляет _____ расчетных единиц.

Размер надбавки за классный чин составляет _____ расчетных единиц.

Размер расчетной единицы на дату установления составляет _____ руб.

Расчет размера пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж (нужное подчеркнуть):

1._____(расчет размера по формуле)

2._____(расчет увеличения размера за стаж сверх требуемого)*

3._____ (общая сумма)*

Руководитель органа местного самоуправления Санкт-Петербурга _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист (исполнитель) _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

* Для расчета размера пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет.

Приложение № 4
к Порядку оформления и форм документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение в соответствии с Законом Санкт-Петербурга

Извещение от _____20____ г. №_____

в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-расчетный центр»
от _____
(наименование органа местного самоуправления, района 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 _____
(Ф.И.О.)