

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

# ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛКОВСКОЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2022 № 85

«Об утверждении Положения о порядке и сроках рассмотрения

документов, необходимых для назначения, перерасчета ежемесячной доплаты за стаж лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и муниципальных органах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское, приостановления, возобновления, прекращения выплаты ежемесячной доплаты за стаж»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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», Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 741-117 «О ежемесячной доплате к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 190 «О мерах по реализации статьи 6 и пункта 10 статьи 7 Закона 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», Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 131-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 190» и на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское,

1. Утвердить Положение о порядке и сроках рассмотрения документов, необходимых для назначения, перерасчета ежемесячной доплаты за стаж лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и муниципальных органах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское, приостановления, возобновления, прекращения выплаты ежемесячной доплаты за стаж согласно Приложению № 1.

2. Назначить ответственным лицом за рассмотрение документов, необходимых для назначения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты ежемесячной доплаты за стаж лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и муниципальных органах внутригородского муниципального образования муниципальный округ Волковское, руководителя административного отдела Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Признать утратившим силу предыдущие постановления Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское затрагивающие порядок и сроки рассмотрения документов, необходимых для назначения, перерасчета ежемесячной доплаты за стаж лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и муниципальных органах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское, приостановления, возобновления, прекращения выплаты ежемесячной доплаты за стаж.

5. Обнародовать настоящее Постановление на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации М.М. Раимов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Местной Администрации

 внутригородского муниципального образования

 Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское

№ 85 от 27.12.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках рассмотрения документов, необходимых для назначения,

перерасчета ежемесячной доплаты за стаж лицам, замещавшим муниципальные

должности на постоянной основе в органах местного самоуправления

и муниципальных органах внутригородского муниципального образования

Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское, приостановления, возобновления, прекращения выплаты ежемесячной доплаты за стаж.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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», Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 741-117 «О ежемесячной доплате к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» (далее - Закон № 741-117), Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 190 «О мерах по реализации статьи 6 и пункта 10 статьи 7 Закона 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», Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 131-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 190» (далее - Распоряжение № 131-р) и устанавливает порядок и сроки оформления документов, необходимых для назначения, перерасчета, ежемесячной доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты ежемесячной доплаты за стаж 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 внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга (далее - доплата к пенсии).

2. Порядок и сроки рассмотрения документов, необходимых для назначения доплаты к пенсии

2.1. Для назначения доплаты к пенсии лицо, замещавшее муниципальную должность на постоянной основе в органе местного самоуправления или в муниципальном органе внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское, (далее - заявитель) обращается в Местную Администрацию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Волковское (далее - Местная Администрация) с заявлением и документами, предусмотренными статьей 7 Закона № 741-117 и пунктом 2 Порядка оформления и форм документов, необходимых для назначения, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты за стаж и ведения Реестра граждан, которым назначена доплата за стаж, утвержденного Распоряжением № 131-р (далее - Порядок, утвержденный Распоряжением № 131-р).

2.2. Датой обращения за установлением доплаты к пенсии является день приема Местной Администрацией заявления и всех документов, подтверждающих право на установление доплаты к пенсии.

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

Руководитель административного отдела Местной Администрации, ответственный за прием заявлений и документов, регистрирует в течение 3 (трех) дней со дня поступления заявление в журнале входящей корреспонденции и выдает заявителю расписку о принятии заявления и документов.

 В случае если заявителем представлены не все документы, подтверждающие право на доплату к пенсии, заявитель предупреждается о необходимости представить недостающие документы. В этом случае датой обращения считается дата представления недостающих документов.

 2.3. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы передаются руководителю административного отдела Местной Администрации, ответственному за их рассмотрение.

 2.4. В течение 10 (десяти) дней со дня регистрации заявления руководитель административного отдела Местной Администрации рассматривает заявление и документы, предоставленные заявителем.

 2.4.1. Руководитель административного отдела Местной Администрации в ходе рассмотрения заявления и документов:

- проверяет представленные заявление и документы на соответствие требованиям, установленным Законом № 741-117 и Порядком, утвержденным Распоряжением № 131-р (комплектность, правильность заполнения, достоверность и полнота представленных сведений);

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

а) проверяет наличие права на получение доплаты к пенсии, предусмотренного статьями 1 и 2 Закона № 741-117;

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

2.4.2. При установлении факта отсутствия какого(их)-либо документа(ов), предусмотренных пунктом 2 статьи 7 Закона № 741-117 и пунктом 2 Порядка, утвержденного Распоряжением № 131-р, руководитель административного отдела Местной Администрации запрашивает у заявителя недостающие документы.

2.5. По результатам осуществления действий, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, руководитель административного отдела Местной Администрации готовит проект Постановления Местной Администрации о назначении доплаты к пенсии либо об отказе в назначении доплаты к пенсии с указанием оснований отказа (далее - проект Постановления).

2.6. Текст проекта Постановления о назначении доплаты к пенсии должен иметь вводную и распорядительную части.

Вводная часть проекта Постановления должна содержать указание на нормативные правовые акты, в соответствии с которыми назначается доплата к пенсии (наименование, дата принятия, номер).

Распорядительная часть проекта Постановления обязательно должна содержать - указание о назначении доплаты к пенсии;

- фамилию, имя, отчество лица, которому назначена доплата к пенсии;

- полное наименование муниципальной должности, в соответствии с должностным окладом по которой устанавливается размер доплаты к пенсии;

- конкретный размер назначаемой доплаты к пенсии; - день, с которого назначается доплата к пенсии;

- поручение о контроле исполнения постановления с указанием, на кого возложена обязанность по контролю.

2.7. Текст проекта Постановления об отказе в назначении доплаты к пенсии должен содержать ссылку на положения действующего законодательства, в соответствии с которыми в назначении доплаты к пенсии отказано.

2.8. Постановление Местной Администрации о назначении доплаты к пенсии либо об отказе в назначении доплаты к пенсии принимается в течение 30 (тридцати) дней с даты обращения заявителя и представления всех необходимых документов.

2.9. В случае принятия решения о назначении доплаты к пенсии руководитель административного отдела Местной Администрации производит расчет размера доплаты к пенсии по форме, установленной Порядком, утвержденным Распоряжением № 131-р.

2.10. В случае принятия решения об отказе в назначении доплаты к пенсии (отсутствие правовых оснований для назначения доплаты к пенсии), в том числе по причинам несоответствия представленных документов установленным законодательством требованиям, в течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения руководитель административного отдела Местной Администрации письменно информирует заявителя о причинах отказа.

2.11. Руководитель административного отдела Местной Администрации формирует личное дело заявителя, в которое подшиваются заявление, представленные заявителем документы, постановление о назначении доплаты к пенсии или копия письма об отказе, при необходимости - копии нормативных и информационных документов, подтверждающих право на доплату к пенсии (далее - личное дело).

2.12. В течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения о назначении доплаты к пенсии руководитель административного отдела Местной Администрации письменно информирует заявителя и направляет личное дело с извещением, по форме, установленной Порядком, утвержденным Распоряжением № 131-р, в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-расчетный центр» (далее - Городской центр).

2.13. Выплата доплаты к пенсии производится Местной Администрацией через отделение почтовой связи по месту жительства заявителя в Санкт-Петербурге либо в кредитную организацию в соответствии с данными, указанными заявителем.

3. Порядок и сроки рассмотрения документов, необходимых для перерасчета, приостановления, возобновления и прекращения выплаты доплаты к пенсии

3.1. Перерасчет, приостановление, возобновление и прекращение выплаты доплаты к пенсии производится Местной Администрацией в случаях, установленных статьями 8-9 Закона № 741-117,

3.2. При утверждении Правительством Санкт-Петербурга постановления о коэффициенте индексации на соответствующий год, Местной Администрацией производится перерасчет доплаты к пенсии, в связи с изменением, при формировании бюджета и подготовки выплат на советующий год.

3.3. Оформление документов, необходимых для приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты за стаж, производится на основании заявления и документов, представленных заявителем, или полученных Местной Администрацией сведений, влекущих приостановление, возобновление, прекращение выплаты доплаты за стаж в течение 3 (трех) рабочих дней с даты обращения заявителя с заявлением и необходимыми документами или получения Местной Администрацией сведений, влекущих приостановление, возобновление и прекращение выплаты доплаты к пенсии.

3.4. Решение о перерасчете, приостановления, возобновления и прекращения выплаты доплаты к пенсии оформляется Постановлением Местной Администрации в течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия направляется в Городской центр вместе с личным делом заявителя. Также в течение 5 (пяти) рабочих дней о принятом решении информируется заявитель.