

Местная Администрация

Муниципального образования п. Александровская

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабря 2018 года

№80

Об утверждении Порядка оформления документов, необходимых для назначения, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты за стаж лицам, замещавшим муниципальные должности, и пенсионного обеспечения лицам, замещавшим должности муниципальной службы, и сроков их рассмотрения

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 N 741-117 "О ежемесячной доплате к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга" и Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 N 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"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему постановлению Порядок оформления документов, необходимых для назначения, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты за стаж лицам, замещавшим муниципальные должности, и пенсионного обеспечения лицам, замещавшим должности муниципальной службы, и сроков их рассмотрения (Приложение 1) .
2. Считать утратившим силу постановление Местной Администрации Муниципального образования поселок Александровская от 28.12.2017 года 120 «Об утверждении Порядка оформления и сроков рассмотрения документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Муниципальном образовании поселок Александровская»

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации

В.П. Грищенко

Приложение 1

к постановлению Местной Администрации

от 26.12.2018 №80

Порядок оформления документов, необходимых для назначения, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты за стаж лицам, замещавшим муниципальные должности, и пенсионного обеспечения лицам, замещавшим должности муниципальной службы, и сроков их рассмотрения

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими правовыми актами:

- Законом Санкт-Петербурга N 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 Санкт-Петербурга N 741-117);
- Законом Санкт-Петербурга N 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 N 743-118);
- Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 131-р, установившим правила оформления и формы документов, необходимых для назначения, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты за стаж лицам, замещавшим муниципальные должности;
- Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 132-р, установившим правила оформления и формы документов, необходимых для назначения, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж лицам, замещавшим должности муниципальной службы.

Ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, а также пенсионное обеспечение лиц, замещавших должности муниципальной службы, включающее в себя пенсию за выслугу лет и ежемесячную доплату к пенсии за стаж, для целей настоящего Порядка далее по тексту совокупно именуются «пенсионные выплаты»

2.Порядок оформления и рассмотрения документов, необходимых для назначения пенсионных выплат.

2.1.Лица, замещавшие муниципальные должности и претендующие на назначение ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет, подают в Местную Администрацию заявление по форме, установленной Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 131-р. К заявлению прилагаются документы по перечню в соответствии с пунктом 2 статьи 7 Закона Санкт-Петербурга N 741-117.

Лица, замещавшие должности муниципальной службы и претендующие на назначение пенсии за выслугу лет либо ежемесячной доплаты к пенсии за стаж подают в Местную Администрацию заявление по форме, установленной Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 132-р. К заявлению прилагаются документы по перечню в соответствии с пунктом 2 статьи 8 Закона Санкт-Петербурга N 743-118.

Заявление и документы подаются по последнему месту замещения муниципальной должности, должности муниципальной службы заявителем или его законным представителем лично или направляются по почте и рассматриваются уполномоченным на то муниципальным служащим Местной Администрации (далее - специалист).

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.

Датой обращения является день приема Местной Администрацией заявления и всех документов, подтверждающих право для установления пенсионных выплат

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

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

Специалист регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции и выдает заявителю ксерокопию заявления с отметкой о принятии заявления и приложенных документов.

2.2.Местная Администрация в течение тридцати дней со дня поступления заявления и всех необходимых документов принимает решение о назначении пенсионных выплат либо об отказе в их назначении.

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

проверяет представленные заявление и документы на соответствие требованиям, установленным региональным законодательством (комплектность, правильность заполнения и полнота представленных сведений);

определяет в соответствии с действующим законодательством наличие либо отсутствие права на получение пенсионных выплат и условий реализации указанного права.

При установлении факта отсутствия каких-либо документов специалист запрашивает недостающие документы. В этом случае датой обращения считается дата представления недостающих документов.

2.3.По результатам осуществления действий, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, специалист готовит проект постановления Местной Администрации о назначении пенсионных выплат (далее-проект), либо мотивированный отказ в назначении, который в течение трех рабочих дней направляет заявителю.

Текст проекта должен иметь вводную и распорядительную части.

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

Распорядительная часть проекта должна содержать:

фамилию, имя, отчество лица, которому назначается пенсионная выплата

указание о назначении пенсионной выплаты

конкретный размер назначаемой пенсионной выплаты

день, с которого назначается пенсионная выплата

поручение о контроле исполнения постановления с указанием должностного лица, на которого возложен контроль;

К проекту прикладываются заявление и представленные заявителем вместе с ним документы, а также составленный специалистом расчет размера пенсионных выплат по форме, установленной Распоряжениями Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.17 № 131-р и 132-р для лиц, замещавших муниципальные должности, и лиц, замещавших должности муниципальной службы соответственно.

Глава Местной Администрации в течение семи рабочих дней со дня представления ему проекта постановления принимает решение о назначении пенсионных выплат или об отказе в назначении.

2.4. В случае принятия решения о назначении пенсионных выплат производится формирование личного дела заявителя, в которое подшиваются заявление, представленные заявителем документы, постановление Местной Администрации о назначении пенсионных выплат, при необходимости - копии нормативных и информационных документов, подтверждающих право заявителя на получение пенсионных выплат (далее - личное дело).

В течение пяти рабочих дней после принятия решения о назначении пенсионных выплат личное дело заявителя направляется в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-расчетный центр» (далее – Городской центр) для ведения Реестра граждан.

3. Порядок оформления и рассмотрения документов, необходимых для перерасчета пенсионных выплат, приостановления, возобновления, прекращения пенсионных выплат

3.1. Оформление документов, необходимых для перерасчета пенсионных выплат в связи с изменением условий их назначения, производится в течение семи рабочих дней на основании заявления и документов, представленных заявителем. Для оформления документов, необходимых для перерасчета размера пенсионных выплат в связи с индексацией, заявления не требуется.

Оформление документов, необходимых для приостановления, возобновления и прекращения пенсионных выплат, производится Местной Администрацией в случаях, установленных [статьей 8](#) Закона Санкт-Петербурга №740-117 и статьей 9 Закона Санкт-Петербурга №743-118, в течение семи рабочих дней на основании заявления и документов, представленных заявителем или получения Местной Администрацией сведений, влекущих приостановление, возобновление и прекращение пенсионных выплат.

При рассмотрении документов специалист проверяет наличие оснований для перерасчета пенсионных выплат, приостановления, возобновления, прекращения пенсионных выплат. Решение о перерасчете размера пенсионных выплат, о приостановлении, возобновлении, прекращении пенсионных выплат оформляется постановлением Местной Администрации с указанием даты перерасчета и размера пенсионных выплат. [Расчет](#) производится по форме, установленной Распоряжениями Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 131-р и 132-р для лиц, замещавших муниципальные должности, и лиц, замещавших должности муниципальной службы соответственно.

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 личное дело заявителя.

Местная Администрация в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о перерасчете размера пенсионных выплат, о приостановлении, возобновлении, прекращении пенсионных выплат направляет личное дело заявителя в Городской центр.

Местная Администрация в течение двух рабочих дней со дня получения информации о смерти заявителя издает постановление о прекращении пенсионных выплат и направляет копию постановления в Городской центр.

В случае установления факта необоснованной (излишней) выплаты сумм пенсионных выплат 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 центр в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения.

В случае, если необоснованно (излишне) выплаченные суммы пенсионных выплат 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 пенсионных выплат. Суммы пенсионных выплат считаются излишне выплаченными за период, когда у гражданина отсутствовало право на их получение.

Решения Местной Администрации о назначении или отказе в назначении, перерасчете пенсионных выплат, приостановлении, возобновлении, прекращении пенсионных выплат могут быть обжалованы в установленном действующим законодательством порядке.