Забайкальский край

Муниципальный район «Могойтуйский район»

Администрация сельского поселения «Ага-Хангил»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 февраля 2021 года № 03

с. Ага-Хангил

Об утверждении Порядка пенсионного обеспечения муниципальных служащих

 В соответствии с Решением Совета сельского поселения «Ага-Хангил» от 20 января 2021 года № 05-12 «О пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих сельского поселения «Ага-Хангил», в целях реализации права муниципальных служащих на пенсионное обеспечение за выслугу лет, руководствуясь статьей 34 Устава поселения «Ага-Хангил», администрация сельского поселения «Ага-Хангил»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок пенсионного обеспечения муниципальных служащих (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста администрации сельского поселения «Ага-Хангил».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава сельского поселения Ж.Б. Дашиева

Приложение к постановлению

 администрации сельского поселения

 «Ага-Хангил» от 10. 02.2021 г. № 03

ПОРЯДОК ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

 МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

1. Настоящий Порядок пенсионного обеспечения муниципальных служащих сельского поселения «Ага-Хангил» регулирует правила обращения за назначением пенсии за выслугу лет, порядок рассмотрения заявления о ее назначении, правила определения размера и выплаты пенсии за выслугу лет, приостановления и возобновления ее выплаты, а также ее перерасчета, которые распространяются на муниципальных служащих на условиях, предусмотренных статьей 2 Решения Совета сельского поселения 20 января 2021 года № 05-12 "О пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных" (далее - Решение).

2. Категории граждан, имеющих право на пенсию за выслугу лет (далее - получатели), установлены частями 1 и 1.1 статьи 2 Решения.

3. Учет получателей осуществляется администрацией сельского поселения «Ага-Хангил» (далее - администрация).

4. Гражданин, уволенный с муниципальной службы (далее - заявитель), лично либо по почте вправе обратиться в администрацию с [заявлением](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2021%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B8%D0%B8.docx#Par119) о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в любое время после возникновения права на ее установление без ограничения каким-либо сроком. Вместе с заявлением представляются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) [справка](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2021%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B8%D0%B8.docx#Par164) о размере среднемесячного денежного содержания лица, замещавшего должность муниципальной службы, для установления пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) копия трудовой книжки;

4) копия военного билета (в случае, если заявитель находился на военной службе);

5) справка из Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации (государственного учреждения) по месту жительства о размере выплачиваемой страховой пенсии по старости (инвалидности);

6) документ, содержащий сведения о номере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя.

5. В случае подачи заявления о предоставлении пенсии за выслугу лет лицом, действующим от имени заявителя (далее - представитель заявителя), в администрацию дополнительно к документам, указанным в [пункте 4](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2021%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B8%D0%B8.docx#Par40) настоящего Порядка, представляются:

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

6. Заявитель или представитель заявителя представляет документы и сведения, предусмотренные [подпунктами 1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2021%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B8%D0%B8.docx#Par41) - [4 пункта 4](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2021%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B8%D0%B8.docx#Par44), [пункта 5](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2021%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B8%D0%B8.docx#Par48) настоящего Порядка, в администрацию. Администрация изготавливает копии представленных документов (оригиналы документов возвращаются заявителю), заверяет копии, регистрирует их в день поступления в журнале входящей корреспонденции. Заявителю или представителю заявителя в устной форме сообщаются дата и номер регистрации.

7. Копии документов, представляемых заявителем или представителем заявителя лично, могут быть заверены нотариально, либо органом местного самоуправления, из которого гражданин был уволен на пенсию, либо Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации (государственным учреждением) по Забайкальскому краю.

8. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает и получает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы, предусмотренные [подпунктами 5](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2021%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B8%D0%B8.docx#Par45), [6 пункта 4](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2021%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B8%D0%B8.docx#Par46) настоящего Порядка. Заявитель вправе представить указанный документ по собственной инициативе.

9. Сведения о работе лиц, получающих пенсию за выслугу лет, в органах государственной власти, иных государственных органах и органах местного самоуправления, в государственных учреждениях Забайкальского края и муниципальных учреждениях администрация запрашивает с Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации (государственным учреждением) по Забайкальскому краю.

10. Заявление и документы могут быть направлены в администрацию по почте. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

11. Администрация в течение 1 рабочего дня с даты поступления документов по почте регистрирует их в журнале входящей корреспонденции и в течение 5 рабочих дней с даты регистрации направляет заявителю извещение о дате регистрации.

12. В случае, если к заявлению не приложены или приложены не все документы, предусмотренные [пунктом 4](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2021%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B8%D0%B8.docx#Par40) настоящего Порядка, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, администрация в течение 5 рабочих дней с даты регистрации возвращает заявителю поступившие по почте заявление и приложенные к нему документы с указанием причины возврата почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

13. Заявление и документы могут быть представлены в администрацию в форме электронного документа с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет":

1) лично или через представителя заявителя при посещении администрации;

2) иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

14. Заявление и документы, представляемые в форме электронного документа, должны быть подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

15. Администрация в день поступления заявления и документов в электронном виде регистрирует их в журнале входящей корреспонденции.

16. Заявителю не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления и документов, направляется в электронном виде извещение о дате регистрации либо уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа.

17. Администрация отказывает в приеме заявления и документов, представляемых в электронном виде, в случае отсутствия электронной подписи заявителя на заявлении либо несоответствия электронной подписи требованиям федерального законодательства.

18. Администрация в течение 25 рабочих дней со дня регистрации документов принимает решение о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в ее назначении на основании документов, представленных в соответствии с [пунктом 4](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2021%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B8%D0%B8.docx#Par40) настоящего Порядка.

19. Администрация не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в ее назначении информирует об этом заявителя в письменном виде.

20. Основаниями для отказа в назначении пенсии за выслугу лет являются:

1) представление неполного пакета документов, предусмотренных [пунктом 4](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2021%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B8%D0%B8.docx#Par40) настоящего Порядка, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) ответ Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации (государственного учреждения) по Забайкальскому краю на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

3) представление документов, не подтверждающих право на пенсию за выслугу лет;

4) выявление в представленных документах не соответствующих действительности сведений.

21. Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет, вправе повторно обратиться с заявлением в администрацию после устранения оснований для отказа.

22. Решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

23. Определение размера пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, производится в порядке, установленном статьями 4 и 5 Решения.

24. Правила определения размера среднемесячного денежного содержания для установления пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, утверждаются администрацией.

25. Выплата пенсии за выслугу лет производится за текущий месяц по мере финансирования из бюджета сельского поселения.

26. Получатель в случае трудоустройства на работу в органы государственной власти, иные государственные органы и органы местного самоуправления, в государственные учреждения Забайкальского края и муниципальные учреждения, с момента назначения на должность обязан в срок до 5 рабочих дней сообщить об этом в администрацию в [заявлении](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2021%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B8%D0%B8.docx#Par290), оформленном согласно приложению 3 к настоящему Порядку, с приложением копии решения органа государственной власти, государственного органа, органа местного самоуправления, государственного учреждения Забайкальского края, муниципального учреждения о назначении его на должность.

27. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается на основании решения администрации в следующих случаях:

1) трудоустройства получателя в органы государственной власти, иные государственные органы и органы местного самоуправления, в государственные учреждения Забайкальского края и муниципальные учреждения, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем назначения на указанную должность;

2) непредставления Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации (государственным учреждением) по Забайкальскому краю ответа на межведомственный запрос о факте трудоустройства получателя, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем направления информации;

3) представления Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации (государственным учреждением) по Забайкальскому краю на межведомственный запрос информации, подтверждающей факт трудоустройства получателя, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем получения информации.

28. Возобновление выплаты пенсии за выслугу лет производится на основании решения администрации в следующих случаях:

1) при последующем освобождении получателя от должности в органах государственной власти, иных государственных органах и органах местного самоуправления, в государственных учреждениях Забайкальского края и муниципальных учреждениях на основании его личного [заявления](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2021%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B8%D0%B8.docx#Par119), оформленного согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с приложением копии решения государственного органа, органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственного учреждения Забайкальского края, муниципального учреждения об увольнении с занимаемой должности, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем освобождения его от занимаемой должности;

2) при представлении документов, подтверждающих, что получатель не работает в государственном органе, органе государственной власти, органе местного самоуправления, государственном учреждении Забайкальского края, муниципальном учреждении, - со дня приостановления за весь период невыплаты, но не более чем за три года.

29. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет производится на основании решения администрации в случаях:

1) смерти получателя, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть либо вступили в силу решения суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

2) назначения ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), пенсии за выслугу лет, ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пожизненного содержания или иной выплаты к пенсии за счет средств федерального, краевого или местного бюджетов, за исключением предоставляемых мер социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты в соответствии с федеральными законами и законами края, - со дня назначения указанных выплат.

30. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится в случае индексации в централизованном порядке окладов месячного денежного содержания по соответствующей должности муниципальной службы со дня наступления указанных событий.

31. При приостановлении или прекращении выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности) в случаях, установленных статьями 24, 25 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ "О страховых пенсиях", получатель в срок не более 5 рабочих дней с момента приостановления или прекращения выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности) обязан известить уполномоченный орган о приостановлении или прекращении указанной выплаты, за исключением случая, предусмотренного пунктом 1 части 1 статьи 25 вышеуказанного Федерального закона.

32. Доставка и пересылка пенсии за выслугу лет производится организацией почтовой связи, кредитной либо иной организацией по заявлению получателя на платной или безвозмездной основе.

33. Расходы на оплату услуг организаций почтовой связи, кредитной либо иной организации по доставке и пересылке пенсии за выслугу лет получателям осуществляются из бюджета сельского поселения.

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

Приложение 1

к Порядку пенсионного

 обеспечения муниципальных служащих

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 домашний адрес и индекс \_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 В соответствии с Решением Совета сельского поселения «Ага-Хангил» от «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» прошу назначить мне пенсию за выслугу лет.

 Обязуюсь в срок до 5 рабочих дней сообщить в администрацию о следующих фактах:

- трудоустройства в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, в государственные учреждения Забайкальского края и муниципальные учреждения;

- назначения мне ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), пенсии за выслугу лет, ежемесячного материального обеспечения, ежемесячного пожизненного содержания или иной выплаты к пенсии за счет средств федерального, краевого или местного бюджетов;

- прекращения или приостановления выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности).

 Пенсию за выслугу лет прошу выплачивать через:

а) организацию почтовой связи (отделение связи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 указать номер почтового отделения

б) кредитную организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование, банковские реквизиты кредитного учреждения, номер счета

 заявителя)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

 Даю свое согласие на передачу и обработку, в т.ч. и автоматизированную, своих персональных данных, указанных в заявлении, полученных и переданных иным государственным и муниципальным учреждениям, в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Согласие предоставляется с момента подписания.

Заявление зарегистрировано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку пенсионного

 обеспечения муниципальных служащих

СПРАВКА

О РАЗМЕРЕ СРЕДНЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ ЛИЦА,

ЗАМЕЩАВШЕГО ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

Денежное содержание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

замещавшего должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(наименование должности, органа)

за период

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (день, месяц, год) (день, месяц, год)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (день, месяц, год) (день, месяц, год)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (день, месяц, год) (день, месяц, год)

составило:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Денежное содержание | за 12 месяцев (рублей, копеек) | в месяц |
| в процентах | в рублях, копейках |
| 1 | Должностной оклад |  | X |  |
| 2 | Оклад за классный чин |  | X |  |
| 3 | Надбавки к должностному окладу за: |  |  |  |
|  | выслугу лет |  |  |  |
|  | особые условия муниципальной службы |  |  |  |
|  | за работу со сведениями, составляющими государственную тайну |  |  |  |
|  | за почетные звания Российской Федерации, почетные звания Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, ученую степень, ученое звание |  |  |  |
| 4 | Премии за выполнение особо важных и сложных заданий |  |  |  |
| 5 | Ежемесячное денежное поощрение |  | X |  |
| 6 | Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих |  | X |  |
| 7 | Надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями |  |  |  |
|  | ИТОГО денежное содержание для установления пенсии за выслугу лет |  | X |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Должностной оклад по должности на день обращения за назначением пенсии за выслугу лет |  |

Руководитель органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Дата выдачи "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение 3

к Порядку пенсионного

 обеспечения муниципальных служащих

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 домашний адрес и индекс \_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии Решением Совета сельского поселения «Ага-Хангил» от «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ года № \_\_ "О пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих" прошу приостановить (возобновить) мне выплату пенсии за выслугу лет (нужное подчеркнуть) на основании

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

(решение соответствующего органа о назначении на должность (увольнение

с должности) в органах государственной власти, иных государственных органах

и органах местного самоуправления, в государственных учреждениях

Забайкальского края и муниципальных учреждениях)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_