



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2023

№ 341

г. Амурск

О внесении изменений в постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 03.02.2011 № 19 «О порядке назначения, выплаты пенсии и определении стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим городского поселения «Город Амурск»

На основании Закона Хабаровского края от 31.07.2023 № 417 «О внесении изменений в Закон Хабаровского края «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Хабаровском крае», Закон Хабаровского края «Об отдельных вопросах организации деятельности Общественной палаты Хабаровского края» и признании утратившим силу пункта 1 части 13 статьи 11 Закона Хабаровского края «О муниципальной службе в Хабаровском крае», постановления Губернатора Хабаровского края от 04.08.2023 № 57 «О внесении изменений в Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Хабаровского края, утвержденный постановлением Губернатора Хабаровского края от 21 сентября 2005 г. N 207», в целях совершенствования нормативных правовых актов администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 03.02.2011 № 19 «О порядке назначения, выплаты пенсии и определении стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим городского поселения «Город Амурск» следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«О Порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края».

1.2. Преамбулу постановления после слов «Законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае» дополнить словами «, постановлением Губернатора Хабаровского края от 21.09.2005 № 207 «О Порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет

лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Хабаровского края» далее по тексту.

1.3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Порядок).».

1.4. Пункты 2-3 изложить в следующей редакции:

«2. Установить, что при определении стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – пенсия за выслугу лет), следует руководствоваться Перечнем должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных служащих, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010г. № 1141, перечнем должностей, включенных в Реестр должностей муниципальной службы в городском поселении «Город Амурск», утвержденным решением Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» от 21.02.2008 № 359.

3. Отделу кадров администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация города):

- обеспечивать организацию работы по оформлению документов для назначения пенсии за выслугу лет в соответствии с Порядком.
- осуществлять подготовку проекта распоряжения о назначении, приостановлении, возобновлении, прекращении пенсии за выслугу лет.

3.1. Финансовому отделу администрации города (Панишева С.С.) осуществлять назначение и выплату пенсии за выслугу лет в соответствии с Порядком.»

2. Внести в Порядок назначения, выплаты пенсии и определения стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим городского поселения «Город Амурск», утвержденный постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 03.02.2011 № 19, следующие изменения:

2.1. заголовок, преамбулу изложить в следующей редакции:

«ПОРЯДОК
назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим должности муниципальной службы городского поселения
«Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

Настоящий Порядок определяет правила обращения за назначением пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее также – пенсия за выслугу лет, городское поселение «Город Амурск»), и рассмотрения заявлений о назначении (приостановлении, возобновлении выплаты) пенсии за выслугу лет, правила назначения и выплаты пенсии за выслугу лет, а также порядок определения стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет, и размера среднемесячного денежного содержания для ее исчисления.»

2.2. Пункт 1.1. дополнить словами «, имеющих право на пенсию за выслугу лет в соответствии с Законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае» (далее также – краевой закон)».

2.3. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее – Федеральный закон «О страховых пенсиях») либо досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», и выплачивается одновременно с ней.»

2.4. Пункты 2.2., 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.2. Лицо, замещавшее должность муниципальной службы, может обращаться за назначением пенсии за выслугу лет в любое время после возникновения права на нее и назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) без ограничения каким-либо сроком путем подачи соответствующего заявления.

Лицо, замещавшее должность муниципальной службы, подает письменное заявление о назначении пенсии за выслугу лет (далее также – заявление) в отдел кадров администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация города).

В случае реорганизации или ликвидации органа местного самоуправления, в котором муниципальным служащим городского поселения «Город Амурск» (далее также – муниципальный служащий) замещалась должность муниципальной службы перед увольнением, заявление о назначении пенсии за выслугу лет подается в орган местного самоуправления, которому переданы функции реорганизованного или ликвидированного органа.

2.3. Заявление о назначении пенсии за выслугу лет подается по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. К заявлению прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность;

2) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

3) копия военного билета, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации, подтверждающие стаж муниципальной службы;

4) справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначенной, в том числе досрочно, страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена;

5) согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

6) заявление о включении в стаж муниципальной службы периодов работы (службы) в отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальному служащему городского поселения «Город Амурск» для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы (далее – заявление о включении в стаж отдельных периодов работы (службы) (представляется в случае и порядке, предусмотренных разделом 6 настоящего Порядка).

Заявление о назначении пенсии за выслугу лет может быть подано лицом, замещавшим должность муниципальной службы, лично или через представителя либо направлено посредством заказного почтового отправления с описью вложения.

При подаче заявления о назначении пенсии за выслугу лет через представителя к такому заявлению прилагаются также копии документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его полномочия, оформленного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Копии документов, предусмотренных настоящим пунктом, представляются заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке либо с предъявлением оригиналов документов, предусмотренных настоящим пунктом.

При представлении копий документов с предъявлением их оригиналов копии документов удостоверяются уполномоченным сотрудником отдела кадров администрации города при их приеме.

При использовании почтовой связи копии документов направляются заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.»

2.5. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Правила рассмотрения заявления о назначении пенсии за выслугу лет

3.1. Отдел кадров администрации города рассматривает заявление о назначении пенсии за выслугу лет и прилагаемые к нему документы в течение 15 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления в отделе кадров администрации города, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

В случае если к заявлению о назначении пенсии за выслугу лет прилагается заявление о включении в стаж отдельных периодов работы (службы), отдел кадров администрации города в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, осуществляет предварительное рассмотрение заявления о включении в стаж отдельных периодов работы (службы) и обращается в комиссию по установлению стажа за выслугу лет на муниципальной службе городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее также – Комиссия) в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка. Рассмотрение заявления о назначении пенсии за выслугу лет и прилагаемых к нему документов в указанном случае осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня поступления в отдел кадров администрации города решения Комиссии, предусмотренного пунктом 6.5 раздела 6 настоящего Порядка.

При непредставлении документов, предусмотренных пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка (за исключением подпункта 6 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка), представлении их не в полном объеме и (или) с нарушением требований к форме и требования о представлении заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке, установленных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка (далее – требования к документам), отдел кадров администрации города в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, или в срок, определяемый в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, направляют заявителю способом, указанным в заявлении (посредством электронной почты или почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении), уведомление о необходимости представления недостающих документов и (или) устранения нарушений требований к документам в течение трех месяцев со дня направления указанного уведомления.

В случае непредставления недостающих документов и (или) неустранения нарушений требований к документам в течение трех месяцев со дня направления уведомления, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, отдел кадров администрации города в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанного трехмесячного срока возвращают заявителю представленные заявление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения заказным почтовым отправлением с описью вложения по адресу, указанному в заявлении.

Заявитель, которому заявление о назначении пенсии за выслугу лет и прилагаемые к нему документы возвращены без рассмотрения в соответствии с абзацем четвертым настоящего пункта, вправе вновь обратиться за назначением пенсии за выслугу лет в соответствии с

настоящим Порядком после устранения обстоятельств, явившихся основанием для возврата указанных заявления и документов без рассмотрения.

3.2. По результатам рассмотрения заявления о назначении пенсии за выслугу лет и прилагаемых к нему документов отдел кадров администрации города не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом пункта 3.1 настоящего раздела, или срока, определяемого в соответствии с абзацем вторым пункта 3.1 настоящего раздела, либо не позднее пяти рабочих дней со дня представления недостающих документов и (или) устранения нарушений требований к документам в соответствии с абзацем третьим пункта 3.1 настоящего раздела принимает одно из следующих решений:

- 1) о представлении к назначению пенсии за выслугу лет;
- 2) об отказе в представлении к назначению пенсии за выслугу лет в случае выявления на основании представленных документов отсутствия права заявителя на назначение пенсии за выслугу лет в соответствии с краевым законом.

При принятии решения о представлении к назначению пенсии за выслугу лет (далее также – решение о представлении) отдел кадров администрации города в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, запрашивает в финансовом отделе администрации города справки о размере среднемесячного денежного содержания по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, расшифровки к указанной справке по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и оформляет справку о должностях, периоды работы (службы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (далее также – справки).

3.3. Решение о представлении к назначению пенсии за выслугу лет оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия представляется отделом кадров администрации города в финансовый отдел администрации города с приложением заявления и документов, представленных в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, и справок.

В случае если заявление о назначении пенсии за выслугу лет было направлено в отдел кадров администрации города посредством почтового отправления, к решению о представлении к назначению пенсии за выслугу лет, представляемому отделом кадров администрации города в финансовый отдел администрации города в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, прилагается также соответствующий почтовый конверт, а в случае, если в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет включены в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка периоды работы (службы) в отдельных должностях, – также соответствующее решение Комиссии.

Решение об отказе в представлении к назначению пенсии за выслугу лет оформляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку и в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю вместе с заявлением и документами, представленными в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, заказным почтовым отправлением с описью вложения по адресу, указанному в заявлении.

3.4. Решение о представлении к назначению пенсии за выслугу лет регистрируется в финансовом отделе администрации города в день его поступления.

3.5. Финансовый отдел администрации города рассматривает решение, указанное в пункте 3.4 настоящего раздела, и прилагаемые к нему документы в течение 20 рабочих дней со дня их поступления.

При непредставлении документов, указанных в абзацах первом, втором пункта 3.3 настоящего раздела, представлении их не в полном объеме, с нарушением требований к документам и (или) требований к форме справок и решения о представлении, установленных в абзаце четвертом пункта 3.2, абзаце первом пункта 3.3 настоящего раздела, а также в случае выявления на основании представленных документов отсутствия права заявителя на пенсию за выслугу лет в соответствии с краевым законом финансовый отдел администрации города в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, возвращает представленные документы в отдел кадров администрации города с мотивированным обоснованием возврата в письменной форме (далее – мотивированное обоснование возврата).

3.6. Отдел кадров администрации города в течение пяти рабочих дней со дня поступления мотивированного обоснования возврата:

1) представляет в финансовый отдел администрации города вместе с документами, возвращенными в соответствии с пунктом 3.5 настоящего раздела, недостающие решение о представлении, справки и (или) документы, предусмотренные абзацем вторым пункта 3.3 настоящего раздела, и (или) устраняет нарушения требований к форме справок и решения о представлении, установленных в абзаце четвертом пункта 3.2, абзаце первом пункта 3.3 настоящего раздела, и представляет их в финансовый отдел администрации города вместе с иными документами, возвращенными в соответствии с пунктом 3.5 настоящего раздела;

2) направляет заявителю способом, указанным в заявлении (посредством электронной почты или почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении), уведомление о необходимости представления недостающих документов, предусмотренных пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Порядка (за исключением подпункта 6 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка), и (или) устранения нарушений требований к документам в течение трех месяцев со дня направления указанного уведомления. В течение пяти рабочих дней со дня представления заявителем недостающих документов и (или) устранения нарушений требований к

документам отдел кадров администрации города направляет указанные документы, а также иные документы, возвращенные в соответствии с пунктом 3.5 настоящего раздела, в финансовый отдел администрации города.

В случае непредставления недостающих документов и (или) неустранения нарушений требований к документам в соответствии с абзацем первым настоящего подпункта в течение трех месяцев со дня направления соответствующего уведомления отдел кадров администрации города в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанного срока возвращают заявителю представленные заявление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения заказным почтовым отправлением с описью вложения по адресу, указанному в заявлении.

Заявитель, которому заявление о назначении пенсии за выслугу лет и прилагаемые к нему документы возвращены без рассмотрения в соответствии с абзацем вторым настоящего подпункта, вправе вновь обратиться за назначением пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Порядком после устранения обстоятельств, явившихся основанием для возврата указанных заявления и документов без рассмотрения;

3) при указании в мотивированном обосновании возврата на установление финансовым отделом администрации города отсутствия права заявителя на пенсию за выслугу лет принимает с учетом мотивированного обоснования возврата решение об отказе в представлении к назначению пенсии за выслугу лет, которое оформляется и направляется заявителю в порядке, предусмотренном абзацем третьим пункта 3.3 настоящего раздела.

3.7. При представлении документов, указанных в абзацах первом, втором пункта 3.3 настоящего раздела, в полном объеме, отсутствии нарушений, указанных в абзаце втором пункта 3.5 настоящего раздела, и при наличии права заявителя на пенсию за выслугу лет финансовый отдел администрации города в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом пункта 3.5 настоящего раздела, или со дня представления отделом кадров администрации города в финансовый отдел администрации города документов в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 3.6 настоящего раздела, определяет размер пенсии за выслугу лет, принимает решение в форме распоряжения администрации города о назначении пенсии за выслугу лет и направляет информацию о принятии указанного решения заявителю способом, указанным в заявлении (посредством электронной почты или почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении).

3.8. Пенсия за выслугу лет назначается с 1-го числа месяца, в котором лицо, замещавшее должность муниципальной службы, обратилось за ее назначением, но не ранее дня возникновения права на нее и назначения страховой пенсии по старости (инвалидности), а также не ранее дня, следующего за днем освобождения от должности муниципальной службы.

Днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет считается день регистрации в отделе кадров администрации города заявления о назначении

пенсии за выслугу лет, поданного лично заявителем или его представителем, а при направлении заявления о назначении пенсии за выслугу лет посредством почтовой связи – дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления указанного заявления.».

2.6. Пункт 4.4. раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.4. По письменному заявлению в произвольной форме лица, замещавшего должность муниципальной службы, поданному в отдел кадров администрации города вместе с документами, указанными в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, из числа полных месяцев, за которые определяется среднемесячное денежное содержание, могут исключаться месяцы, когда указанное лицо при замещении должности муниципальной службы находилось в отпуске без сохранения денежного содержания. При этом исключенные месяцы должны заменяться другими, непосредственно предшествующими избранному периоду.».

2.7. Пункт 5.1. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Пенсия за выслугу лет выплачивается финансовым отделом администрации города на основании распоряжения администрации города о назначении пенсии за выслугу лет.

Выплата пенсии за выслугу лет осуществляется ежемесячно за истекший календарный месяц не позднее 4-го числа следующего месяца.

Доставка пенсии за выслугу лет производится по выбору лица, замещавшего должность муниципальной службы, указанному в заявлении о назначении пенсии за выслугу лет:

- через кредитную организацию, расположенную на территории Российской Федерации и являющуюся участником национальной системы платежных карт, путем зачисления сумм пенсии за выслугу лет на счет лица, замещавшего должность муниципальной службы, в этой кредитной организации;

- через организацию почтовой связи путем вручения сумм пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему должность муниципальной службы, на дому или в кассе организации почтовой связи.».

2.8. В пункте 5.2 раздела 5 слова «и пересылке» исключить.

2.9. Пункт 5.3 раздела 5 признать утратившим силу.

2.10. Пункты 5.4 - 5.6. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.4. При замещении лицом, получающим пенсию за выслугу лет, государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также при прохождении им государственной службы Российской Федерации выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается со дня назначения (избрания) на указанную должность распоряжением администрации города по письменному заявлению в произвольной форме лица, получающего пенсию за выслугу лет, о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет, поданному в отдел кадров администрации города. К указанному заявлению

прилагается копия правового акта о его назначении (избрании) на одну из указанных должностей.

5.5. Лицо, получающее пенсию за выслугу лет и назначенное (избранное) на одну из должностей, указанных в пункте 5.4 настоящего раздела, обязано подать в отдел кадров администрации города заявление о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в течение пяти рабочих дней со дня назначения (избрания) на указанную должность.

5.6. При последующем освобождении от должности, указанной в пункте 5.4 настоящего раздела, выплата пенсии за выслугу лет возобновляется администрацией города на прежних условиях по письменному заявлению в произвольной форме лица, замещавшего должность муниципальной службы, о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет с приложением копии документа об освобождении от указанной должности, поданному в администрацию города, либо пенсия за выслугу лет устанавливается вновь по правилам, предусмотренным настоящим Порядком для назначения пенсии за выслугу лет, по заявлению по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением документов, указанных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, поданному в отдел кадров администрации города.».

2.11. Раздел 5 дополнить пунктом 5.6.1. следующего содержания:

«5.6.1. Заявления о приостановлении, возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет и прилагаемые к ним копии документов подаются в отдел кадров администрации города в порядке и способами, предусмотренными абзацами восьмым – двенадцатым пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка для подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет и прилагаемых к нему копий документов, и регистрируются в отделе кадров администрации города в день их поступления.».

2.12. Пункты 5.7. – 5.11. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.7. Решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет принимается администрацией города в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в отдел кадров администрации города заявления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем освобождения лица, получавшего пенсию за выслугу лет, от должности, указанной в пункте 5.4 настоящего раздела.

5.8. Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается финансовым отделом администрации города в соответствии с краевым законом в случае индексации размеров окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы – со дня индексации окладов денежного содержания.

5.9. Получатели пенсии за выслугу лет обязаны извещать администрацию города о наступлении обстоятельств, влияющих на выплату пенсии за выслугу лет, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств, если иные сроки не установлены настоящим Порядком. В случае выявления таких обстоятельств

администрацией города самостоятельно выплата пенсии за выслугу лет в течение трех рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств приостанавливается финансовым отделом администрации города до их устранения. Получатель пенсии за выслугу лет в течение пяти рабочих дней со дня приостановления выплаты пенсии за выслугу лет (далее также – приостановление выплаты) уведомляется администрацией города способом, указанным в заявлении (посредством электронной почты или почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении), о приостановлении выплаты и необходимости обращения в администрацию города с заявлением, указанным в абзаце втором настоящего пункта, после устранения обстоятельств, явившихся основанием для приостановления выплаты.

Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется финансовым отделом администрации города в течение пяти рабочих дней со дня поступления в администрацию города заявления в письменной форме получателя пенсии за выслугу лет, содержащего информацию, подтверждающую устранение обстоятельств, явившихся основанием для приостановления выплаты.

Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня ее приостановления, за исключением случая, если основанием для приостановления выплаты является выявление администрацией города обстоятельства замещения ее получателем государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, прохождения им государственной службы Российской Федерации. В этом случае выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем освобождения от соответствующей должности.

В случае представления недостоверных сведений, необходимых для назначения и выплаты пенсии за выслугу лет, или несвоевременного представления сведений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, повлекших перерасход средств бюджета городского поселения «Город Амурск», виновные лица возмещают причиненный ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10. В случае смерти лица, получавшего пенсию за выслугу лет, а также в случае признания его в установленном законодательством Российской Федерации порядке умершим или безвестно отсутствующим выплата пенсии за выслугу лет прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть лица, получавшего пенсию за выслугу лет, либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или решение суда о признании его безвестно отсутствующим, о чем издается распоряжение администрации города.

5.11. Вопросы, связанные с назначением и выплатой пенсии за выслугу лет, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.»

2.13. Пункты 5.12. – 5.13. раздела 5 признать утратившими силу.

2.14. Раздел 6 изложить в следующей редакции:

«6. Определение стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет

6.1. В стаж муниципальной службы, дающий право на пенсию за выслугу лет, включаются периоды работы (службы) в должностях, предусмотренных перечнем должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 г. № 1141.

Решение о включении в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет периодов работы (службы) в отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальному служащему городского поселения «Город Амурск» для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, в совокупности не превышающих пяти лет (далее также - периоды работы (службы) в отдельных должностях), принимается Комиссией.

6.2. Для включения в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет периодов работы (службы), указанных в абзаце втором пункта 6.1 настоящего раздела, лицо, замещавшее должность муниципальной службы, при обращении с заявлением о назначении пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Порядком подает вместе с указанным заявлением заявление на имя председателя Комиссии о включении в стаж отдельных периодов работы (службы) по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

К заявлению о включении в стаж отдельных периодов работы (службы) заявителем прилагаются:

1) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

2) копия должностной инструкции по должности муниципальной службы, замещаемой заявителем перед увольнением с муниципальной службы городского поселения «Город Амурск»;

3) документ (копия документа), подтверждающий выполняемые заявителем трудовые (служебные) обязанности, возложенные по должности (должностям), представленной (представленным) для рассмотрения (включения в стаж в соответствии с абзацем вторым пункта 6.1 настоящего раздела) (трудовой договор, должностная инструкция, иной документ).

Заявление и документы (копии документов), предусмотренные настоящим пунктом, подаются в отдел кадров администрации города в порядке и способами, предусмотренными абзацами восьмым – двенадцатым пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка для подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет и прилагаемых к нему документов (копий

документов), и регистрируются в отделе кадров администрации города в день их поступления.

6.3. Отдел кадров администрации города в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления о включении в стаж отдельных периодов работы (службы) в порядке, предусмотренном пунктом 6.2 настоящего раздела, осуществляет предварительное рассмотрение указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

При непредставлении документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 6.2 настоящего раздела, представлении их не в полном объеме и (или) с нарушением установленного в соответствии с абзацем шестым пункта 6.2 настоящего раздела требования о представлении заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предусмотренном пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка (далее – требование пункта 6.2 настоящего Порядка), отдел кадров администрации города в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет заявителю способом, указанным в заявлении о назначении пенсии за выслугу лет (посредством электронной почты или почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении), уведомление о необходимости представления недостающих документов и (или) устранения нарушения требования пункта 6.2 настоящего Порядка в течение трех месяцев со дня направления указанного уведомления.

В случае непредставления недостающих документов и (или) неустранения нарушения требования пункта 6.2 настоящего Порядка в трехмесячный срок со дня направления уведомления, указанного в настоящем пункте, отдел кадров администрации города возвращает заявителю представленные заявление о назначении пенсии за выслугу лет и прилагаемые к нему документы без рассмотрения заказным почтовым отправлением с описью вложения по адресу, указанному в заявлении.

Заявитель, которому заявление о назначении пенсии за выслугу лет и прилагаемые к нему документы возвращены без рассмотрения в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, вправе вновь обратиться за назначением пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Порядком после устранения обстоятельств, явившихся основанием для возврата указанных заявления и документов без рассмотрения.

6.4. По результатам предварительного рассмотрения заявления о включении в стаж отдельных периодов работы (службы) и прилагаемых к нему документов отдел кадров администрации города в срок, указанный в абзаце первом пункта 6.3 настоящего раздела, либо в течение 15 рабочих дней со дня представления недостающих документов и (или) устранения нарушения требования пункта 6.2 настоящего Порядка в соответствии с абзацем вторым пункта 6.3 настоящего раздела оформляют справку о должностях, периоды работы (службы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, по форме

согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и представляют в Комиссию с сопроводительным письмом:

1) заявление о включении в стаж отдельных периодов работы (службы);

2) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

3) копию должностной инструкции по должности муниципальной службы, замещаемой заявителем перед увольнением с муниципальной службы городского поселения «Город Амурск»;

4) документы, указанные в подпункте 3 пункта 6.2 настоящего раздела (при представлении);

5) справку, указанную в абзаце первом настоящего пункта.

6.5. Комиссия рассматривает заявление и документы, указанные в подпунктах 1 – 5 пункта 6.4 настоящего раздела, и принимает решение о включении (невключении) в стаж муниципальной службы отдельных периодов работы (службы) в должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальному служащему городского поселения «Город Амурск» для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, в совокупности не превышающих пяти лет, в соответствии с Положением о Комиссии.

6.6. Отдел кадров администрации города в течение 15 рабочих дней со дня поступления решения Комиссии, указанного в пункте 6.5 настоящего раздела, рассматривает с учетом указанного решения заявление соответствующего лица о назначении пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Порядком.».

2.15. Пункт 7.3 раздела 7 после слов «2,8 должностного оклада» дополнить словами «и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин» далее по тексту.

2.16. Подпункт 1) пункта 7.6. раздела 7 признать утратившим силу.

2.17. Пункт 7.7. раздела 7 изложить в следующей редакции:

«7.7. При определении размера пенсии за выслугу лет не учитываются суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», размер доли страховой пенсии, размеры фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях.».

2.18. Приложения № 1 – 6 изложить в новой редакции согласно приложениям № 1 – 6 к настоящему постановлению соответственно.

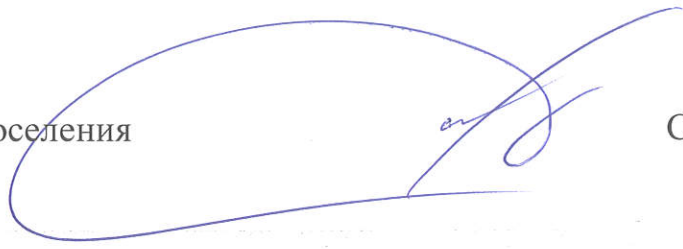
2.19. Дополнить приложениями № 7 – 8 согласно приложениям № 7 – 8 к настоящему постановлению соответственно.

3. Отделу кадров администрации (Василенко Г.Ю.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского поселения



С.В. Семёнов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 30.10.2023 № 341

«Приложение № 1
к Порядку назначения и выплаты
пенсии за выслугу лет лицам,
замещающим должности
муниципальной службы городского
поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального района
Хабаровского края

Главе городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края

(фамилия, инициалы)

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии),
зарегистрированного (ой) по адресу:
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении пенсии за выслугу лет

В соответствии с Законом Хабаровского края от 25 июля 2007 года
№ 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае» прошу назначить
мне, замещавшему(ей) должность _____
(наименование должности муниципальной службы)

городского поселения «Город Амурск», замещаемой перед увольнением)

пенсию за выслугу лет.

Уволен(а) с муниципальной службы _____
(дата)

В СВЯЗИ С _____
(основание увольнения)

Страховую пенсию получаю в _____

(наименование территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования РФ)

с _____

(дата назначения страховой пенсии)

☐ через кредитную организацию, расположенную на территории Российской Федерации и являющуюся участником национальной системы платежных карт

(указать наименование кредитной организации)

на мой счет _____

☐ через отделение организации почтовой связи № _____

Подтверждаю, что выплаты, предусмотренные частью 4 статьи 11 Закона Хабаровского края от 25 июля 2007 года г. № 131 «О муниципальной службе Хабаровского края», мне не установлены.

Обязуюсь подать в отдел кадров администрации городского поселения «Город Амурск» заявление о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в течение пяти рабочих дней со дня назначения (избрания) меня на государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, должность муниципальной службы, начала прохождения мною государственной службы Российской Федерации, а также извещать отдел кадров администрации городского поселения «Город Амурск» о наступлении иных обстоятельств, влияющих на выплату пенсии за выслугу лет, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств.

Способ направления информации о принятии решения о назначении пенсии за выслугу лет и уведомлений, связанных с рассмотрением настоящего заявления (выбрать нужное) <*>:

☐ посредством электронной почты _____
(указать адрес электронной почты)

☐ почтовым отправлением по адресу: _____
(указать почтовый адрес)

Почтовый адрес для возврата представленных мною документов <*>:

(указать почтовый адрес)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копию документа, удостоверяющего личность, на _____ л.;

2. Копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, на _____ л.;

3) Справку территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о назначенной, в том числе досрочно, страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, на _____ л.

4) Согласие на обработку персональных данных на _____ л.;

5) Копии иных документов, представляемых в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 Порядка назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края утвержденного постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 03.02.2011 № 19 (далее также – Порядок), на _____ л.:

_____ ;

6) _____

_____ <***>.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Заявление принято и зарегистрировано № _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись, инициалы, фамилия должностного лица,
принявшего заявление)

<*> Указывается способ направления информации о принятии решения администрацией городского поселения «Город Амурск» о назначении пенсии за выслугу лет, а также уведомлений отдела кадров администрации городского поселения «Город Амурск» о необходимости представления недостающих документов (устранения нарушений требований к ним) в случаях, предусмотренных Порядком.

<*> Указывается почтовый адрес для возврата отделом кадров администрации городского поселения «Город Амурск» представленных заявителем документов в случаях, установленных Порядком.

<***> Указываются заявление о включении в стаж муниципальной службы периодов работы (службы) в отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальному служащему городского поселения «Город Амурск» для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, представляемое в случае, предусмотренном пунктом 6.2 раздела 6 Порядка, и документы, прилагаемые к указанному заявлению в соответствии с пунктом 6.2 раздела 6 Порядка.»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 30.10.2023 № 341

«Приложение № 2

к Порядку назначения и выплаты
пенсии за выслугу лет лицам,
замещающим должности
муниципальной службы городского
поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального района
Хабаровского края

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
(наименование)
выдан _____,
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (682640, Хабаровский край, г. Амурск, просп. Комсомольский, д. 2 а), именуемой в дальнейшем Оператор, на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях осуществления и выполнения ею функций, полномочий и обязанностей по назначению и выплате пенсии за выслугу лет (включая представление к назначению, перерасчет, приостановление и возобновление выплаты пенсии за выслугу лет, определение стажа муниципальной службы и среднемесячного денежного содержания и иные функции, полномочия и обязанности) в соответствии с Порядком назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденного постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 03.02.2011 № 19 (далее также – Порядок).

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
дата и место рождения;

данные документа, удостоверяющего личность (все сведения и отметки);

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания), телефон, адрес электронной почты и (или) почтовый адрес для направления информации, связанной с рассмотрением моего заявления о назначении пенсии за выслугу лет, почтовый адрес для возврата представленных документов в случаях, предусмотренных Порядком;

сведения о трудовой деятельности, включая общий стаж, льготный стаж, страховой стаж;

военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации, подтверждающие стаж муниципальной службы (в случае представления);

должностная инструкция, документ, подтверждающий выполняемые трудовые (служебные) обязанности, представленные вместе с заявлением о включении в стаж отдельных периодов работы (службы), предусмотренным подпунктом 6 пункта 2.3 раздела 2 Порядка (в случае представления);

информация о назначенной страховой пенсии;

отделение почтовой связи или реквизиты счета в кредитной организации Российской Федерации, являющейся участником национальной системы платежных карт, для доставки пенсии за выслугу лет;

размер среднемесячного денежного содержания за расчетный период, определяемый в соответствии с разделом 4 Порядка.

Настоящим согласием я разрешаю сбор указанных персональных данных, их запись, систематизацию, накопление, хранение на электронных и бумажных носителях, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также их передачу с последующей обработкой государственным органам, органам местного самоуправления, организациям в целях установления Оператором наличия (отсутствия) оснований для назначения и выплаты (приостановления, возобновления выплаты, перерасчета) пенсии за выслугу лет в соответствии с Порядком.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение всего периода выплаты (включая приостановление выплаты) пенсии за выслугу лет, а в случаях отказа в представлении к назначению пенсии за выслугу лет либо возврата заявления о назначении пенсии за выслугу лет и документов без рассмотрения – до направления мне решения об отказе в представлении к назначению пенсии за выслугу лет либо заявления и документов, соответственно.

Настоящее согласие может быть отозвано мною на основании письменного заявления в произвольной форме в соответствии с частью 2

статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 30.10.2023 № 341

«Приложение № 3
к Порядку назначения и выплаты
пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим должности
муниципальной службы городского
поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального района
Хабаровского края

Форма

РЕШЕНИЕ
о представлении к назначению пенсии за выслугу лет

«___» _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с Порядком назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденного постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 03.02.2011 № 19 (далее – Порядок) представить к назначению пенсии за выслугу лет с «___» _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
замещавшего (ую) должность муниципальной службы городского поселения
«Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

(наименование должности, которую лицо, представляемое к назначению пенсии за выслугу лет, замещало
перед увольнением с муниципальной службы)

В _____
(наименование структурного подразделения администрации городского поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального района Хабаровского края)

исходя из стажа муниципальной службы _____ лет.

Пенсия за выслугу лет составляет суммарно с учетом страховой пенсии по старости (инвалидности) _____ процентов среднемесячного денежного содержания.

К настоящему решению прилагаются следующие документы:

1. Заявление о назначении пенсии за выслугу лет на _____ л.
2. Копия документа, удостоверяющего личность, на _____ л.
3. Копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, на _____ л.
4. Справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о назначенной, в том числе досрочно, страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, на _____ л.
5. Согласие на обработку персональных данных на _____ л.
6. Копии иных документов, представленных в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 Порядка, на _____ л.: _____.
7. Справка о размере среднемесячного денежного содержания на _____ л.
8. Расшифровка к справке о размере среднемесячного денежного содержания на _____ л.
9. Справка о должностях, периоды работы (службы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, на _____ л.
10. _____ <*>

Глава городского поселения
«Город Амурск»

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

МП

Решение зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

_____ (должность работника финансового отдела администрации, уполномоченного

_____ регистрировать документы на назначение пенсии за выслугу лет)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Место для печати
финансового отдела
администрации

<*> В случае если в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет включены в соответствии с разделом 6 Порядка периоды работы (службы) в отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальному служащему городского поселения «Город Амурск» для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, указывается решение комиссии по установлению трудового стажа за выслугу лет муниципальным служащим городского поселения «Город Амурск».)»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 30.10.2023 № 341

«Приложение № 4
к Порядку назначения и выплаты
пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим должности
муниципальной службы городского
поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального района
Хабаровского края

Форма

СПРАВКА

о размере среднемесячного денежного содержания

Среднемесячное денежное содержание _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

замещавшего (ую) должность муниципальной службы городского поселения
«Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

(наименование должности)

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

составлял:

	За _____ месяцев (рублей, копеек)	В месяц	
		Процентов	Рублей, копеек
1. Среднемесячное денежное содержание:			
а) оклад месячного денежного содержания:			
- должностной оклад			
- оклад за классный чин			
б) ежемесячные надбавки к должностному окладу:			
- за выслугу лет в размере до 30%			
- за особые условия муниципальной службы			
в) премии по результатам работы			
г) другие выплаты			

2. Размер районного коэффициента и процентной надбавки			
3. Итого			
4. Предельный размер среднемесячного денежного содержания (2,8 оклада месячного денежного содержания с районным коэффициентом и процентной надбавкой)			
5. Среднемесячное денежное содержание, учитываемое для назначения пенсии за выслугу лет			

Следует приложить:

1) копию распоряжения администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края о сохранении оклада месячного денежного содержания на момент увольнения;

2) заявление лица, замещавшего должность муниципальной службы, об исключении месяцев, когда указанное лицо находилось в отпуске без сохранения среднемесячного заработка (при необходимости).

Глава городского поселения
«Город Амурск»

(подпись, инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись, инициалы, фамилия)

МП

Дата выдачи _____
(число, месяц, год)»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 30.10.2023 № 347

«Приложение № 5

к Порядку назначения и выплаты
пенсий за выслугу лет лицам,
замещавшим должности
муниципальной службы городского
поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального района
Хабаровского края

Расшифровка

к справке о размере среднемесячного денежного содержания

муниципального служащего _____,
замещавшего должность _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (наименование должности муниципальной службы городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края)
за расчетный период с _____ по _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

№ п/п	Годы расчетного периода	Месяцы расчетного периода	Фактичес кое количеств о дней, отработан ных в расчетном периоде	Должност ной оклад	Оклад за классный чин	Надбав ка за выслуг у лет	Надбавка за особые условия муниципал ьной службы	Премии	Надбавка за работу со сведениями составляю щими государстве нную тайну	Размер районного коэффици ента	Процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Другие выплаты, произведенн ые муниципальн ому служащему в соответствии с законодатель ством
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого												

Главный бухгалтер _____
МП (подпись, Ф.И.О.)»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к постановлению администрации
городского поселения «Город
Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 30.10.2023 № 341

«Приложение № 6

к Порядку назначения и выплаты
пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим должности
муниципальной службы городского
поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального района
Хабаровского края

СПРАВКА

О должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы
для назначения пенсии за выслугу лет

замещающему (ей) должность		(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))	
		(наименование должности муниципальной службы городского поселения «Город Амурск»	

Амурского муниципального района Хабаровского края, замещаемой перед увольнением)

№ п/п	Номер записи в трудовой книжке	Дата	Замещаемая должность	Наименование организации	Продолжительность периодов службы (работы)		Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет
					в календарном исчислении	в льготном исчислении	

	год	месяц	число			лет	месяцев	дней	лет	месяцев	дней	лет	месяцев	дней

Специалист отдела кадров _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Дата _____

МП»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к постановлению администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 30.10.2023 № 341

«Приложение № 7
к Порядку назначения и выплаты
пенсии за выслугу лет лицам,
замещающим должности
муниципальной службы городского
поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального района
Хабаровского края

Форма

РЕШЕНИЕ

об отказе в представлении к назначению пенсии за выслугу лет

«___» _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с Порядком назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 03.02.2011 № 19 (далее – Порядок), отказать в представлении к назначению пенсии за выслугу лет

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

лица, обратившегося за назначением пенсии за выслугу лет)

Основание для отказа в представлении к назначению пенсии за выслугу лет: _____ <*>

Глава городского поселения
«Город Амурск»

(подпись)

(инициалы, фамилия)

<*> Указывается на отсутствие права заявителя на назначение пенсии за выслугу лет в соответствии с Законом Хабаровского края от 25 июля 2007 г. № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае» (далее – краевой закон) со ссылкой (указанием) на конкретное требование (условие) для назначения пенсии за выслугу лет, установленное краевым законом (с указанием нормы краевого закона), которому не соответствует заявитель.»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к постановлению администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 30.10.2023 № 341

«Приложение № 8

к Порядку назначения и выплаты
пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим должности
муниципальной службы городского
поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального района
Хабаровского края

Форма

Председателю комиссии по установлению
стажа за выслугу лет муниципальным
служащим городского поселения «Город
Амурск» Амурского муниципального
района Хабаровского края

(инициалы, фамилия)

от

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

зарегистрированного(ой) по адресу:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в стаж муниципальной службы
для установления пенсии за выслугу лет периодов работы (службы)
в отдельных должностях руководителей и специалистов
на предприятиях, в учреждениях и организациях

В соответствии с пунктом 6.2 раздела 6 Порядка назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 03.02.2011 № 19 (далее – Порядок), прошу включить в стаж муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет следующие периоды работы (службы) в отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и

организациях (в совокупности не более пяти лет), опыт и знание работы в которых были необходимы мне для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края _____

(наименование должности с указанием структурного подразделения администрации _____):

городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края)

1) с «__» _____ Г. ПО «__» _____ Г.

В _____
(период работы (службы) и полное наименование предприятия, учреждения, организации)

В ДОЛЖНОСТИ(ЯХ) _____;
(наименование должности руководителя и (или) специалиста)

2) с «__» _____ Г. ПО «__» _____ Г.

В _____
(период работы (службы) и полное наименование предприятия, учреждения, организации)

В ДОЛЖНОСТИ(ЯХ) _____;
(наименование должности руководителя и (или) специалиста)

В указанный период работы (службы) мною _____
(указать конкретные функции

(обязанности), осуществляемые (исполняемые) в указанный период и приобретенные

в ходе их осуществления (исполнения) опыт и знания, необходимые для выполнения

должностных обязанностей по указанной должности муниципальной службы)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, на ____ л.;

2) копию должностной инструкции на ____ л.;

3) _____

<*>

«__» _____ 20__ Г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)»

<*> Указываются документы (копии документов), подтверждающие выполняемые трудовые (служебные) обязанности, возложенные по должности (должностям), представленной (представленным) для рассмотрения, в соответствии с пунктом 6.2 раздела 6 Порядка.»