

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СОРВИЖСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
АРБАЖСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.09.2015

№ 47

с. Сорвижи

**Об утверждении Положения  
о порядке обращения за доплатой к пенсии, назначения  
и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим  
муниципальные должности Сорвижского сельского поселения**

Руководствуясь Законом Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области», администрация Сорвижского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке обращения за доплатой к пенсии, назначения и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности Сорвижского сельского поселения. Прилагается.
2. Постановление вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

Глава администрации  
Сорвижского сельского поселения

С.И. Баранцев

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Сорвижского сельского поселения  
от 25.09.2015 № 47

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### **о порядке обращения за доплатой к пенсии, назначения и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности Сорвижского сельского поселения**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке обращения за доплатой к пенсии, назначения, перерасчета и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности Сорвижского сельского поселения (далее - Положение), регулирует порядок обращения за доплатой к пенсии, устанавливает перечень документов, необходимых для назначения доплаты к пенсии, порядок ее назначения, приостановление выплаты, возобновления, прекращения ее выплаты и ведения делопроизводства.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, замещавших муниципальные должности Сорвижского сельского поселения при наличии условий, дающих право на доплату к пенсии, предусмотренных статьей 5 Закона Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области» (далее - Закон области от 08.07.2008 № 257-ЗО).

#### **2. Порядок обращения за доплатой к пенсии**

2.1. Лицо, замещавшее муниципальную должность Сорвижского сельского поселения (далее – лицо, замещавшее муниципальную должность) представляет письменное заявление о назначении доплаты к пенсии в орган местного самоуправления, в котором он замещал муниципальную должность по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Лицо, замещавшее муниципальную должность, может обращаться за доплатой к пенсии в любое время после возникновения права на нее и назначения страховой пенсии, назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» либо досрочно оформленной пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» без ограничения каким-либо сроком путем подачи соответствующего заявления, и в любой орган местного самоуправления, где он замещал муниципальную должность.

2.2. К заявлению лица, замещавшего муниципальную должность, о назначении ему доплаты к пенсии прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;

- копия трудовой книжки заявителя;
- справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, выплачивающего страховую пенсию, о назначении заявителю страховой пенсии по старости (инвалидности) либо досрочно оформленной с указанием Федерального закона, в соответствии с которым она назначена, и периода, на который назначена указанная трудовая пенсия.

2.3. Заявление лица, замещавшего муниципальную должность, о назначении доплаты к пенсии и документы, указанные в п. 2.2 настоящего Положения, регистрируется в день его представления (получения по почте) кадровой службой органа местного самоуправления, в котором заявитель замещал муниципальную должность (далее – кадровая служба).

2.4. При получении заявления и документов, указанных в п. 2.2 настоящего Положения, кадровая служба:

- проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений, документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам;

- сличает подлинники документов с их копиями, удостоверяет их, фиксирует выявленные расхождения;

- организует оформление справки о размере ежемесячного денежного содержания по замещаемой муниципальной должности на день обращения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

- оформляет справку о сроке исполнения полномочий, лица замещавшего муниципальную должность, а при необходимости и справку о стаже муниципальной службы для назначения доплаты к пенсии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

Представление о назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) и документы, необходимые для ее назначения, направляются в комиссию по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы администрации Сорвижского сельского поселения (далее – комиссия) для проверки и осуществления на их основе расчета размера доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), подготовки проекта решения о назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2.5. В стаж муниципальной службы для назначения доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность, включаются периоды работы (службы) в должностях, установленных Законом области от 01.12.2000 № 228-ЗО «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципального служащего Кировской области».

### **3. Порядок назначения доплаты к пенсии**

3.1. Доплата к пенсии назначается на основании письменного заявления лица о назначении доплаты к пенсии решением комиссии по назначению доплаты к пенсии.

Порядок деятельности комиссии и ее состав утверждается

муниципальным правовым актом.

3.2. Комиссия в течение одного месяца со дня регистрации заявления лица, замещавшего муниципальную должность, принимает решение о назначении доплаты к пенсии.

О принятом решении комиссии в 5-дневный срок со дня его вынесения кадровая служба письменно уведомляет заявителя.

3.3. В случае отказа в назначении доплаты к пенсии комиссия возвращает кадровой службе документы. Кадровая служба письменно сообщает об этом заявителю.

Решение комиссии может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.4. Доплата к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность, назначается и выплачивается со дня, когда заявитель обратился за указанной доплатой, но не ранее дня, следующего за днем освобождения указанного лица от муниципальной должности (государственной должности субъекта Российской Федерации, государственной должности Российской Федерации, должности муниципальной службы, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, должности федеральной государственной службы) и назначения (досрочного оформления) страховой пенсии по старости (инвалидности).

Доплата к пенсии устанавливается на срок, на который установлена страховая пенсия.

3.5 Доплата к пенсии устанавливается в размерах, определенных статьей 5 Закона области от 08.07.2008 № 257-ЗО.

#### **4. Основания для приостановления и прекращения выплаты доплаты к пенсии**

4.1. Лицо, замещавшее муниципальную должность, которому назначена доплата к пенсии, обязан сообщать обо всех обстоятельствах, влекущих приостановление или прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, в том числе и о смене места жительства, в течение 5-ти дней с момента их возникновения.

Суммы доплат к пенсии, излишне выплаченные лицу вследствие его злоупотребления, возмещаются этим лицом в добровольном порядке, а в случае его несогласия взыскиваются в судебном порядке.

4.2. Выплата доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности, приостанавливается при замещении ими государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной службы, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы.

Выплата доплаты приостанавливается со дня назначения (избрания) на одну из указанных в пункте 4.2 настоящего Положения.

4.3. После освобождения названных лиц от указанных должностей выплата доплаты к пенсии возобновляется со дня обращения лица с заявлением о возобновлении выплаты доплаты к пенсии, но не ранее дня освобождения от замещаемой должности.

4.4. Выплата доплаты к пенсии прекращается в следующих случаях:

4.4.1. Назначения пенсии другого вида, к которой доплата к пенсии не устанавливается.

4.4.2. Выезда на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации.

4.4.3. Смерти лица, которому была назначена доплата.

Прекращение выплаты доплаты к пенсии осуществляется с первого числа месяца, следующего за тем, в котором наступили перечисленные обстоятельства.

4.5. Приостановление, прекращение либо возобновление выплаты доплаты к пенсии рассматривается на заседании комиссии.

О принятом решении комиссии в 5-дневный срок со дня его вынесения кадровая служба письменно уведомляет заявителя.

## **5. Основания для перерасчета размера доплаты к пенсии**

5.1. Основаниями для перерасчета размера доплаты к пенсии являются:

5.1.1. увеличение количества сроков полномочий;

5.1.2. увеличение стажа муниципальной службы на один и более год;

5.1.3. индексации денежного содержания, исходя из которого была назначена доплата к пенсии.

5.2. При возникновении оснований, указанных в п. 5.1.1 и 5.1.2 настоящего Положения, для перерасчета размера доплаты к пенсии лицо, замещавшее муниципальную должность вправе обратиться в кадровую службу, где была назначена пенсия с заявлением о перерасчете размера доплаты к пенсии.

5.3. К заявлению лица, замещавшего муниципальную должность, о перерасчете ему размера доплаты к пенсии по основаниям, указанным в п. 5.1.1 и 5.1.2 настоящего Положения, прилагаются копия трудовой книжки заявителя или иные документы, подтверждающие наличие оснований для перерасчета доплаты к пенсии. Заявление лица, замещавшего муниципальную должность, о перерасчете размера доплаты к пенсии регистрируется в день его представления (получения по почте) кадровой службой.

5.4. Комиссия в течение одного месяца со дня регистрации заявления, указанного в п. 5.2 настоящего Положения, принимает решение о перерасчете размера доплаты к пенсии.

5.5. Доплата к пенсии по основаниям, указанным в п. 5.1.1 и 5.1.2 настоящего Положения, в новом размере назначается и выплачивается со дня, когда заявитель обратился за перерасчетом размера доплаты к пенсии, но не ранее дня, следующего за днем, когда появилось основание для перерасчета размера доплаты к пенсии.

5.6. Доплата к пенсии по основанию, указанному в п. 5.1.3 настоящего Положения, в новом размере назначается со дня индексации денежного содержания, определенного муниципальным правовым актом.

## **6. Порядок выплаты доплаты к пенсии**

6.1. Выплата доплаты к пенсии производится органом местного самоуправления за текущий месяц.

6.2. Выплата доплаты к пенсии, а также расходы по ее доставке и пересылке осуществляются за счет средств местного бюджета.

## **7. Порядок ведения документации**

7.1. При поступлении в кадровую службу документов, необходимых для установления доплаты к пенсии, производится их регистрация в журнале, о чем выдается расписка.

7.2. Кадровая служба проводит проверку документов, готовит проекты решений комиссии, обеспечивает уведомление заявителя об установлении ему доплаты к пенсии, либо отказе в ее установлении, о перерасчете пенсии.

7.3. Кадровая служба оформляет личное дело на каждого получателя доплаты к пенсии.

## **8. Ответственность должностных лиц органов местного самоуправления и получателей доплаты к пенсии**

8.1. Руководитель кадровой службы, лицо, замещавшее муниципальную должность, подписавшие документы, предусмотренные настоящим Положением, несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в них. В случае недостоверных сведений, на основании которых произведено назначение и выплата доплаты к пенсии, вышеуказанные лица несут ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

8.2. Получатель доплаты к пенсии обязан сообщать в кадровую службу обо всех обстоятельствах, влекущих приостановление, прекращение, возобновление выплаты доплаты, а также сообщать о смене места жительства в течение 5 дней со дня возникновения указанных обстоятельств.

8.3. Суммы доплаты к пенсии, излишне выплаченные лицу при несоблюдении им требований, предусмотренных пунктом 8.2. настоящего Положения, возмещаются этим лицом, а в случае его несогласия взыскиваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приложение № 1  
к Положению

В комиссию по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы администрации Сорвижского сельского поселения Арбажского района Кировской области

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

замещавшего должность \_\_\_\_\_

(наименование должности ранее замещаемой заявителем)

домашний адрес \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области» прошу назначить мне, замещавшему должность

\_\_\_\_\_,  
(наименование должности, из которой рассчитывается среднемесячный заработок)  
ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При наступлении обстоятельств, влекущих за собой приостановление или прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, а также влияющих на порядок выплаты и размер пенсии за выслугу лет, обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в кадровую службу органа местного самоуправления.

В случае переплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии обязуюсь внести переплаченную сумму.

Ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности), прошу перечислять в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование кредитного учреждения)  
на мой текущий счет № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество и должность работника, уполномоченного регистрировать заявления)

**СПРАВКА**

о размере ежемесячного денежного содержания  
лица, замещавшего муниципальную должность,  
учитываемого при назначении доплаты к страховой  
пенсии по старости (инвалидности)

Денежное содержание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество)

замещающего муниципальную должность

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование должности)

по состоянию на \_\_\_\_\_ .

Денежное содержание	В месяц (рублей)
I. Денежное вознаграждение	
1. Должностной оклад	
2. Ежемесячное денежное поощрение	
II. Дополнительные выплаты	
1. Премия по результатам работы	
2. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	

Глава муниципального образования \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)



**СПРАВКА**  
**о сроке исполнения полномочий выборного должностного лица,**  
**стажа муниципальной службы для назначения доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности)**

ОТ \_\_\_\_\_ Г.

В соответствии с Законом Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области» подтверждаются периоды исполнения полномочий выборного должностного лица, муниципальной службы (работы), учитываемые для приобретения права на доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности),

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

исполнял полномочия выборного должностного лица

1. \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

с \_\_\_\_\_ ПО \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

2. \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

с \_\_\_\_\_ ПО \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

3. Периоды службы (работы), включаемые в стаж муниципальной службы для назначения доплаты к пенсии в соответствии с п.4 ст. 5 Закона Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО.

№ п/п	№ записи в трудовой книжке	Дата			Наименование организации, должность	Продолжительность муниципальной службы		
		год	ме-сяц	чис-ло		лет	месяцев	дней
Всего								

Основание: \_\_\_\_\_

Должностное лицо  
кадровой службы

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**о назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности)**

В соответствии с Законом Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области» прошу назначить ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности),

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
замещавшему должность

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

Количество сроков полномочий замещения муниципальной должности \_\_\_\_\_.  
Стаж муниципальной службы составляет \_\_\_\_\_ лет.

Размер ежемесячного денежного содержания по замещаемой муниципальной должности, учитываемого при назначении доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Дата прекращения полномочий по муниципальной должности «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Основание освобождения от муниципальной должности:

- К представлению приложены:
1. заявление о назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности);
  2. справка о размере ежемесячного денежного содержания лица, замещавшего муниципальную должность, учитываемого при назначении доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности);
  3. справка о сроке исполнения полномочий выборного должностного лица, стажа муниципальной службы для назначения доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности);
  4. справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, выплачивающего пенсии, о назначении страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена;
  5. копия правового акта об освобождении от муниципальной должности;
  6. копия трудовой книжки;
  7. копия документа, удостоверяющего личность;
  8. документы, подтверждающие периоды, включаемые в стаж муниципальной службы для назначения ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), в том числе:
    - копия военного билета;
    - копия решения комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим администрации Сорвижского сельского поселения о зачете в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы);
    - другие документы, подтверждающие стаж муниципальной службы (работы)

Должностное лицо  
кадровой службы

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.