

## **Порядок назначения, выплаты и финансирования пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления города Кировска**

Настоящий Порядок назначения, выплаты и финансирования пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления города Кировска разработан в соответствии с Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» (далее – Порядок).

### **1. Общие положения**

1.1. Право на пенсию за выслугу лет имеют лица, замещавшие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Кировска (далее - муниципальные служащие), при наличии оснований, предусмотренных Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» (далее - Закон о муниципальной службе).

### **2. Порядок назначения пенсии за выслугу лет**

2.1. Пенсия за выслугу лет назначается по заявлению муниципального служащего, претендующего на пенсию за выслугу лет, подаваемому на имя руководителя органа местного самоуправления города Кировска, в котором он замещал должность муниципальной службы.

2.2. Пенсия за выслугу лет назначается решением руководителя органа местного самоуправления города Кировска, в котором заявитель замещал соответствующую должность (далее - руководитель органа местного самоуправления).

2.3. Для принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет необходимы следующие документы:

1) заявление о назначении пенсии за выслугу лет, подаваемое заявителем по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку (далее также - заявление);

2) копия паспорта заявителя;

3) копия трудовой книжки заявителя (для подтверждения продолжительности стажа муниципальной службы, учитываемого для исчисления пенсии за выслугу лет);

4) копия правового акта, подтверждающего дату и основание увольнения заявителя с муниципальной службы;

5) справка о размере месячного денежного содержания заявителя (приложение 2 к настоящему Порядку), выдаваемая организацией, осуществляющей полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности органа местного самоуправления города Кировска, в котором заявитель замещал соответствующую должность (далее – центр учета и отчетности);

6) справка о продолжительности стажа муниципальной службы, учитываемого для исчисления пенсии за выслугу лет (приложение 3 к настоящему Порядку).

2.4. Заявление, паспорт (копию паспорта) и трудовую книжку (копию трудовой книжки) заявитель предоставляет самостоятельно.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем следующими способами:

1) путем их непосредственной подачи в кадровую службу либо направления по почте по месту нахождения данного органа местного самоуправления.

Указанные документы регистрируются кадровой службой в день их подачи заявителем или в день их поступления по почте соответственно.

При подаче указанных документов непосредственно в кадровую службу заявителем одновременно предъявляется паспорт и трудовая книжка – для обозрения и проверки соответствия представленной заявителем копии подлинному документу, с которого она изготовлена (в случае несоблюдения заявителем данного требования, на заявлении ставится соответствующая отметка).

В случае направления указанных документов по почте: копии документов должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации, днем подачи заявления считается дата его почтового отправления, подтверждаемая отметкой (штампом) организации почтовой связи;

2) путем оформления в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Мурманской области, и направления в орган местного самоуправления города Кировска, в котором заявитель замещал соответствующую должность, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

Поданные таким способом документы регистрируются кадровой службой в день их поступления (а в случае поступления в выходной (нерабочий праздничный) день – в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления) и распечатываются (фиксируются на бумажном носителе).

2.6. Решение руководителя органа местного самоуправления о назначении пенсии за выслугу лет (приложение 4 к настоящему Порядку) или об отказе в назначении указанной пенсии принимается в срок не позднее 30 дней после дня регистрации заявления (за исключением случаев, когда в соответствии с настоящим Порядком, заявление не подлежит рассмотрению).

2.7. Пенсия за выслугу лет назначается со дня подачи заявления (независимо от срока обращения) со всеми документами, которые в соответствии с настоящим Порядком обязан представить заявитель, но не ранее дня следующего, за днем освобождения заявителя от должности муниципальной службы и назначения страховой пенсии.

2.8. Заявителю отказывается в назначении пенсии за выслугу лет, если не соблюдены требования о необходимом минимальном стаже и (или) другие условия ее назначения и выплаты, установленные статьей 24 Закона о муниципальной службе.

2.9. Кадровая служба:

1) в срок не более пяти рабочих дней после дня регистрации заявления о назначении пенсии за выслугу лет:

- проверяет заявление и приложенные к нему документы (копии документов), на соответствие требованиям подпункта 1 пункта 2.3, пунктов 2.4-2.5 настоящего Порядка.

В случае несоблюдения данных требований (несоблюдения установленной формы заявления, непредъявления подлинного документа, предоставления документов не в полном объеме) заявление не рассматривается, о чем кадровая служба в течение пяти рабочих дней после дня регистрации заявления извещает заявителя в письменном виде (с указанием причин, по которым заявление признано несоответствующим требованиям настоящего Порядка);

- формирует и организует направление запросов о предоставлении документов (в том числе путем межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), необходимых в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка для назначения пенсии за выслугу лет и отсутствующих в распоряжении кадровой службы;

2) в срок, обеспечивающий соблюдение требований пункта 2.6 настоящего Порядка:

- проверяет наличие оснований для отказа в назначении пенсии за выслугу лет и при их отсутствии – определяет размер пенсии за выслугу лет в соответствии с Законом о муниципальной службе.

В соответствии с правовым актом органа местного самоуправления города Кировска проверка наличия стажа, необходимого для назначения пенсии за выслугу лет может производиться в коллегиальном (комиссионном) порядке с участием кадровой службы и других структурных подразделений указанного органа местного самоуправления;

- подготавливает проект решения о назначении пенсии за выслугу лет либо отказе в назначении указанной пенсии;

3) в срок не более пяти дней после дня принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет (об отказе в установлении указанной пенсии) в письменном виде извещает об этом заявителя (с приложением заверенной копии соответствующего решения);

4) в срок не более пяти рабочих дней после дня принятия решения об установлении пенсии за выслугу лет формирует личное дело лица, которому назначена пенсия за выслугу лет (далее – получатель пенсии за выслугу лет; получатель) и осуществляет дальнейшее ведение личного дела получателя.

2.10. Документы, указанные в подпунктах 4-7 пункта 2.3 настоящего Порядка предоставляются органами местного самоуправления города Кировска (их структурными подразделениями, подведомственными организациями) по запросу кадровой службы в течение трех рабочих дней после дня получения запроса.

2.11. К личному делу получателя пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии приобщаются:

- документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- документы, представленные заявителем и (или) полученные (оформленные) кадровой службой в связи с перерасчетом, приостановлением, прекращением выплаты пенсии за выслугу лет.

Личное дело получателя ведется в течение срока выплаты пенсии по выслуге лет путем приобщения к нему указанных документов.

### **3. Перерасчет пенсии за выслугу лет**

3.1. Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается по основаниям и в соответствии с требованиями, установленными статьей 24 Закона о муниципальной службе.

3.2. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится решением руководителя органа местного самоуправления в срок не более 15 дней после дня возникновения оснований, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка.

Подготовку проекта указанного решения осуществляет кадровая служба.

3.3. Перерасчет назначенной пенсии за выслугу лет производится при наличии следующих оснований соответственно:

1) при вступлении в силу муниципального нормативного правового акта города Кировска об увеличении месячного денежного содержания муниципальных служащих органов местного самоуправления города Кировска по соответствующей должности муниципальной службы - в связи с увеличением размеров должностных окладов, входящих в состав денежного содержания, исходя из которого муниципальному служащему назначается пенсия за выслугу лет.

Перерасчет пенсии за выслугу лет в связи с названными изменениями производится кадровой службой без истребования дополнительных документов и пропорционально указанным изменениям;

2) при вступлении в силу нормативного правового акта Мурманской области об изменении условий назначения пенсии за выслугу лет, установленных статьей 24 Закона о муниципальной службе;

3) при поступлении справки об увеличении продолжительности стажа муниципальной службы на год или большее число лет, предоставляемой органом местного самоуправления города Кировска, ранее принявшим решение о назначении пенсии за выслугу лет, в десятидневный срок со дня вступления в силу соответствующего изменения;

4) при обращении получателя пенсии за выслугу лет о назначении пенсии за выслугу лет по должности с более высоким должностным окладом с применением норм абзаца пятого пункта 9 статьи 24 Закона о муниципальной службе.

В указанных случаях перерасчет производится в соответствии с положениями Закона о муниципальной службе.

3.4. Перерасчет пенсии за выслугу лет производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошли соответствующие изменения.

#### **4. Выплата пенсии за выслугу лет**

4.1. Выплата пенсии за выслугу лет производится центром учета и отчетности на основании заявки кадровой службы путем перечисления суммы пенсии на счет в кредитном учреждении, указанный получателем пенсии за выслугу лет.

Выплата пенсии за выслугу лет производится за текущий месяц.

В случае, если период, за который выплачивается пенсия за выслугу лет, меньше календарного месяца, пенсия выплачивается в размере, пропорциональном календарным дням месяца, за который она выплачивается.

4.2. Получатель обязан в письменной форме сообщить руководителю органа местного самоуправления либо непосредственно в кадровую службу в срок не позднее пяти дней со дня наступления следующих обстоятельств:

1) о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление либо прекращение выплаты пенсии за выслугу лет;

2) о своем выезде на постоянное место жительства за пределы Мурманской области (с указанием нового места жительства);

3) о своем выезде на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации. В этом случае получатель одновременно также представляет:

- документ, подтверждающий дату выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства и новое место жительства за пределами Российской Федерации, выданный дипломатическим представительством или консульским учреждением Российской Федерации либо компетентным органом (должностным лицом) иностранного государства;

4) об изменении реквизитов своего счета для перечисления сумм пенсии за выслугу лет.

К документам, предъявляемым получателем в соответствии с настоящим пунктом применяются правила о способах подачи и порядке регистрации, установленные пунктом 2.5 настоящего Порядка.

4.3. Лицам, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Мурманской области, пенсия за выслугу лет выплачивается при условии предоставления ими в кадровую службу ежегодно в декабре одного из следующих документов (по выбору указанных лиц):

- нотариально заверенного свидетельства, удостоверяющего факт нахождения гражданина в живых;

- справки органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о том, что соответствующему гражданину выплачивается страховая пенсия (по состоянию на декабрь текущего года);

- надлежащим образом заверенной копии паспорта (страницы 2 – 5).

К документам, предъявляемым получателем в соответствии с настоящим пунктом применяются правила о способах подачи и порядке регистрации, установленные пунктом 2.5 настоящего Порядка.

4.4. Лицам, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации, пенсия за выслугу лет выплачивается при условии предоставления ими ежегодно в декабре в кадровую службу документа, подтверждающего факт нахождения гражданина в живых (по состоянию на декабрь текущего года), выданного дипломатическим представительством или консульским учреждением Российской Федерации за границей, нотариусом на территории Российской Федерации либо компетентным органом (должностным лицом) иностранного государства.

К документу, предъявляемому получателем в соответствии с настоящим пунктом, применяются правила о способах подачи и порядке регистрации, установленные пунктом 2.5 настоящего Порядка.

4.5. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается в случаях непредставления получателем пенсии за выслугу лет в кадровую службу:

- 1) документов, определенных пунктом 4.2 настоящего Порядка;
- 2) документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4 настоящего Порядка.

В случае если, в кадровую службу поступила письменная информация о неисполнении получателем требований, установленных пунктом 4.2 настоящего Порядка или если получатель не исполнил в установленный срок требования пунктов 4.3, 4.4 настоящего Порядка:

- кадровая служба в течение трех рабочих дней после дня получения указанной информации (истечения срока представления документов, установленного пунктами 4.3, 4.4 настоящего Порядка) направляет получателю запрос с предложением представить необходимые документы (сведения) в срок не более 10 дней после дня получения запроса;

- к ответу на запрос кадровой службы применяются правила о способах подачи и порядке регистрации, установленные пунктом 2.5 настоящего Порядка;

- при непредставлении ответа на запрос кадровой службы в течение 15 дней после дня направления запроса выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается (до дня представления получателем ответа на запрос).

4.6. Приостановление выплаты пенсии за выслугу лет осуществляется с первого числа месяца, следующего за тем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

После устранения обстоятельств, указанных в пункте 4.5 настоящего Порядка, возобновление выплаты пенсии за выслугу лет производится в том же размере, в каком она выплачивалась на день приостановления, с учетом перерасчета пенсии (по основаниям, не предусматривающим подачи получателем заявления) в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

Возобновление выплаты пенсии за выслугу лет пенсии производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором кадровой службой органа местного самоуправления, были получены документы, обязанность по представлению которых возложена на получателя пенсии за выслугу лет. При этом неполученные суммы указанной пенсии выплачиваются за все время, в течение которого выплата указанной пенсии была приостановлена.

4.7. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается:

1) в период нахождения на государственной гражданской службе Мурманской области, на федеральной или муниципальной службе, замещения государственной должности Российской Федерации или Мурманской области, выборной муниципальной должности;

2) при назначении получателю в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и законодательством других субъектов Российской Федерации иной пенсии за выслугу лет, или ежемесячной доплаты к страховой пенсии (за исключением ежемесячной доплаты к пенсии, устанавливаемой в соответствии со статьей 14 Закона Мурманской области от 20.12.2001 № 318-01-ЗМО «О наградах и премиях Мурманской области»).

3) при назначении получателю в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и законодательством других субъектов Российской Федерации ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного ежемесячного материального обеспечения либо установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение;

4) в период, когда лицу, уволенному с должности муниципальной службы, предоставляются гарантии, предусмотренные пунктом 2 статьи 23 Закона о муниципальной службе.

4.8. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет осуществляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

При устранении указанных в пункте 4.7 настоящего Порядка обстоятельств выплата пенсии за выслугу лет возобновляется по заявлению лица, имеющего на нее право, со дня

подачи заявления (независимо от срока обращения). При этом размер пенсии за выслугу лет определяется заново в порядке, предусмотренном Законом о муниципальной службе.

К заявлению о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет применяются правила о способах подачи и порядке регистрации, установленные пунктом 2.5 настоящего Порядка.

4.9. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случае смерти получателя этой пенсии. Суммы пенсии за выслугу лет, недополученные получателем в связи с его смертью, выплачиваются наследникам по правилам выплаты страховых пенсий при наступлении указанных обстоятельств.

4.10. Приостановление, прекращение, возобновление выплаты пенсии за выслугу лет производится по решению руководителя органа местного самоуправления.

Решение о приостановлении, прекращении выплаты принимается в срок не более 15 дней после дня истечения срока ответа на запрос кадровой службы (в случаях, установленных пунктом 4.5 настоящего Порядка) или дня регистрации информации о наличии оснований для прекращения выплаты соответственно.

Решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет принимается в срок не более 30 дней после дня представления получателем, имеющим на нее права, ответа на запрос кадровой службы, указанный в пункте 4.5 настоящего Порядка, или заявления о возобновлении выплаты, указанного в пункте 4.8 настоящего Порядка.

О принятом решении получатель пенсии за выслугу лет письменно уведомляется кадровой службой в срок не позднее пяти дней после дня принятия решения (за исключением случая, установленного пунктом 4.9 настоящего Порядка).

4.11. Суммы пенсии за выслугу лет, излишне выплаченные в связи с неисполнением получателем пенсии за выслугу лет требований пункта 4.2 настоящего Порядка, подлежат удержанию по решению руководителя органа местного самоуправления – на основании заявления получателя. Удержание производится в размере, указанном получателем, но не более 50 процентов размера пенсии за выслугу лет.

## **5. Финансирование пенсии за выслугу лет**

5.1. Финансирование расходов на выплату пенсии за выслугу лет осуществляется за счет средств бюджета города Кировска в порядке и на условиях, предусмотренных бюджетным законодательством для исполнения местного бюджета.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности, инициалы и фамилия руководителя  
органа местного самоуправления)

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

Место жительства \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области» прошу \_\_\_\_\_ мне  
(назначить, возобновить)  
пенсию за выслугу лет по замещавшейся мной должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности по выбору заявителя)

Страховую пенсию \_\_\_\_\_ получаю в \_\_\_\_\_  
(вид пенсии)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, осуществляющего пенсионное обеспечение)

Назначенную мне пенсию за выслугу лет прошу перечислять \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты счета в кредитном учреждении, на который подлежит перечислению пенсия за выслугу лет)

При замещении должности муниципальной (государственной) службы либо государственных должностей Российской Федерации или Мурманской области либо муниципальных должностей вновь, при назначении мне иной пенсии за выслугу лет, ежемесячного пожизненного содержания (материального обеспечения, доплаты) по другому основанию или от другого ведомства, а также о других обстоятельствах, влияющих на назначение и выплату пенсии за выслугу лет, обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в \_\_\_\_\_  
(наименование кадровой службы органа, руководителя органа местного самоуправления)  
осуществляющего назначение (перерасчет) пенсии за выслугу лет.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано: \_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество и должность  
работника, уполномоченного регистрировать заявление)

**СПРАВКА**

о размере месячного денежного содержания лица, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления города Кировска, для установления пенсии за выслугу

Размер месячного денежного содержания \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О.)  
 замещавшего должность муниципальной службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности)  
 за \_\_\_\_\_ составил:  
 (год, месяц)

		Сумма в рублях
1	Должностной оклад по замещаемой должности муниципального служащего перед увольнением	
2	Месячное денежное содержание за период с _____ по _____	
3	Денежное содержание, учитываемое для установления пенсии за выслугу лет к страховой пенсии (примечание: в соответствии со статьей 24 Закона о муниципальной службе)	

Руководитель органа местного самоуправления

Руководитель Центра учета и отчетности

М.П.

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



СПРАВКА

о продолжительности стажа муниципальной службы, учитываемого  
для исчисления пенсии за выслугу лет

Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_, замещавшего(ей) должность  
муниципальной службы \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_, дающий право для назначения пенсии за выслугу  
лет, составляет \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ дней.

Основание: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Руководитель органа местного самоуправления

Руководитель кадровой службы  
органа местного самоуправления

М.П.

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

РЕШЕНИЕ

руководителя органа местного самоуправления (примерная форма)

О назначении (приостановлении, прекращении,  
возобновлении) пенсии за выслугу лет  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Законом Мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области», муниципальным нормативным правовым актом об утверждении порядка назначения, выплаты и финансирования пенсии за выслугу лет муниципальных служащим органов местного самоуправления города Кировска

1. Назначить с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
замещавшему (ей) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

в \_\_\_\_\_,  
(наименование органа местного самоуправления)

исходя из стажа муниципальной службы \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ дней, пенсию за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_ рублей, составляющем \_\_\_\_\_ процентов месячного денежного содержания.

Месячное денежное содержание за последние 12 месяцев составляет \_\_\_\_\_ рублей, месячное денежное содержание для исчисления пенсии за выслугу лет составляет \_\_\_\_\_ рублей (не выше 2,8 должностного оклада по замещавшейся должности с начисленным на него районным коэффициентом), в том числе должностной оклад \_\_\_\_\_ рублей.

2) приостановить (возобновить) выплату пенсии за выслугу лет с \_\_\_\_\_ (дата)  
в связи с \_\_\_\_\_ ;  
(указать основание)

3) прекратить выплату пенсии за выслугу лет с \_\_\_\_\_ (дата)

в связи с \_\_\_\_\_ .  
(указать основание)

Руководитель органа  
местного самоуправления

М П.

О принятом решении заявителю  
в письменной форме сообщено \_\_\_\_\_  
(подпись работника кадровой службы)

(дата, номер извещения)