**ВЕСТНИК**

**правовых актов**

**органов местного самоуправления**

**муниципального образования «Куреговское»**

**№ 68**

**Удмуртская Республика, Глазовский район,**

**д. Курегово**

**2015 год**

Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Куреговское» издается в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Куреговское» № 47 от 27.02.2009 г. «Об учреждении печатного средства массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Куреговское».

|  |  |
| --- | --- |
| СОДЕРЖАНИЕ | стр. |
| Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Куреговское» | 3 |
| Об утверждении Положения о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность в муниципальном образовании «Куреговское» | 22 |
| О порядке включения периодов работы на отдельных должностях в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет в муниципальном образовании «Куреговское»  | 41 |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРЕГОВСКОЕ»**

**«КУРЕГГУРТ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЭТЫСЬ ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫ**

 **тридцать седьмая очередная сессия Совета депутатов**

**муниципального образования «Куреговское» третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**20 ноября 2015 года № 202**

**д. Курегово**

**Об утверждении Правил назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования «Куреговское»**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ЗакономУдмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 09 февраля 2015 года № 30 «Об утверждении [Правил](#P29) назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Удмуртской Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования «Куреговское», **Совет депутатов** **муниципального образования «Куреговское» РЕШИЛ:**

 1. Утвердить прилагаемые [Правила](#P29) назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования «Куреговское».

 2. Установить минимальный размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего муниципального образования «Куреговское» в размере 2000 рублей.

 3. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального образования «Куреговское»:

- от 22 декабря 2014 года № 172 «Об установлении минимального размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего муниципального образования «Куреговское»,

- от 22 декабря 2014 года № 170 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Куреговское».

 4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

**Глава муниципального**

**образования «Куреговское» В.М. Никитина**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПРИЛОЖЕНИЕ****к решению Совета депутатов муниципального образования «Куреговское» от 20 ноября 2015 года № 202** |

**ПРАВИЛА**

**назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии**

**за выслугу лет муниципальным служащим**

**муниципального образования «Куреговское»**

1. Настоящие Правила определяют порядок назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования «Куреговское» (далее – муниципальные служащие), назначаемой в соответствии с ЗакономУдмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» (далее - Закон Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике»).

**I. Порядок обращения за пенсией за выслугу лет**

2. Гражданин, имеющий право на пенсию за выслугу лет в соответствии с Законом Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» (далее - гражданин), подает письменное заявление о назначении пенсии за выслугу лет (далее - заявление) на имя Главы муниципального образования «Куреговское» по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящим Правилам, с приложением документов, предусмотренных [пунктом 3](#P41) настоящих Правил, ответственному за ведение кадровой работы Администрации муниципального образования «Куреговское» (далее – ответственному за ведение кадровой работы).

Условия назначения и размер пенсии за выслугу лет муниципальным служащим определены в статье 14 ЗаконаУдмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике».

3. Для назначения пенсии за выслугу лет гражданин представляет ответственному за ведение кадровой работы следующие документы:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (возвращается гражданину после регистрации заявления) (при направлении по почте - копия документа, указанного в настоящем подпункте);

2) документы, подтверждающие стаж муниципальной службы Удмуртской Республики (далее - стаж муниципальной службы) - копию трудовой книжки, справки архивов, справки, выданные в установленном порядке уполномоченными государственными органами, и другие документы, подтверждающие стаж муниципальной службы;

3) справку, выданную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, о назначенной страховой пенсии по старости (инвалидности) либо о пенсии, досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, и размера назначенной пенсии с месяца обращения за назначением пенсии (далее - справка о размере пенсии) (предъявляется по желанию гражданина).

4. Заявление регистрируется в день его подачи (получения по почте) ответственным за ведение кадровой работы.

5. Заявление и документы (копии документов), предусмотренные [пунктом 3](#P41) настоящих Правил, могут быть представлены непосредственно гражданином, его представителем или направлены по почте.

В случае если заявление и приложенные к нему документы подаются представителем гражданина, дополнительно представляются документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия.

В случае обращения гражданина или его представителя с заявлением и документами (копиями документов), предусмотренными [пунктом 3](#P41) настоящих Правил, либо поступления указанных документов по почте в Администрацию муниципального образования «Куреговское» специалист направляет гражданина (представителя гражданина) либо передает заявление и документы (копии документов) ответственному за ведение кадровой работы не позднее рабочего дня со дня обращения гражданина (представителя гражданина) либо получения указанных документов.

Копии документов, прилагаемых к заявлению, удостоверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Незаверенные копии документов представляются с предъявлением оригиналов и удостоверяются уполномоченным лицом Администрации муниципального образования «Куреговское», осуществляющим прием документов, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

**II. Порядок рассмотрения заявления**

6. При приеме заявления ответственный за ведение кадровой работы:

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

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

3) регистрирует заявление и выдает уведомление по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящим Правилам, в котором указываются дата приема заявления, перечень недостающих документов и сроки их представления (в случае представления неполного пакета документов);

4) направляет запросы в соответствующие организации (органы) о предоставлении копий недостающих документов для назначения пенсии за выслугу лет.

7. Ответственный за ведение кадровой работы после получения заявления организует оформление справки о размере должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, по форме, предусмотренной приложением 3 к настоящим Правилам, оформляет [справку](#Par418) о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, по форме, предусмотренной приложением 4 к настоящим Правилам.

8. Оформленная справка о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, подлежит проверке Министерством труда и миграционной политики Удмуртской Республики.

9. В случае если гражданином не представлен документ, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 3](#P44) настоящих Правил, ответственный за ведение кадровой работы в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления направляет межведомственный запрос в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о предоставлении справки о назначении пенсии. Наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, из которого в рамках межведомственного взаимодействия должны быть получены сведения о назначении гражданину пенсии, указывается в заявлении.

**III. Порядок исчисления размера должностного оклада,**

**применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет**

10. Исчисление размера должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, производится по выбору гражданина исходя из установленного должностного оклада за последние 12 полных месяцев замещения должности муниципальной службы, предшествующих дню прекращения службы либо дню достижения им возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (дававшего право на трудовую пенсию в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации») (далее - расчетный период).

11. При замещении гражданином в расчетном периоде должностей муниципальной службы в различных органах местного самоуправления исчисление размера должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, производится исходя из установленных в расчетном периоде должностных окладов.

12. В случае повышения в соответствии с решениями Правительства Удмуртской Республики установленных должностных окладов в расчетном периоде, а также после расчетного периода до даты обращения за назначением пенсии за выслугу лет при исчислении размера должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, учитывается соответствующее повышение должностного оклада.

13. Размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего исчисляется от 2,8 его должностного оклада с учетом применения районного коэффициента.

14. В случае замещения в расчетном периоде гражданином должностей муниципальной службы, по которым установлены различные должностные оклады, размер пенсии за выслугу лет определяется из среднего должностного оклада, который исчисляется путем суммирования размеров установленных гражданину в каждом месяце расчетного периода должностных окладов и делением полученной суммы на 12. В случае если изменение размера должностного оклада в связи с замещением различных должностей муниципальной службы имело место в течение месяца, входящего в расчетный период, то определение размера установленного должностного оклада в данном месяце осуществляется путем суммирования частей должностного оклада в различных периодах месяца, каждая из которых определяется делением установленного размера должностного оклада на количество рабочих дней в данном месяце и умножением на количество рабочих дней, приходящихся на период установления должностного оклада в указанном размере.

15. При замещении в расчетном периоде гражданином должностей муниципальной службы на условиях неполного служебного времени исчисление размера должностного оклада, применяемого для определения пенсии за выслугу лет, осуществляется от 2,8 должностного оклада, установленного пропорционально неполному служебному времени, с учетом применения районного коэффициента.

**IV. Порядок исчисления и подтверждения стажа муниципальной**

**службы для назначения пенсии за выслугу лет**

16. Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет определяется в соответствии со статьей 25 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), частью 1 статьи 12 ЗаконаУдмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» и настоящим разделом Правил.

17. Периоды службы (работы), включаемые в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, исчисляются и подтверждаются на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке и в иных выданных в установленном порядке документах.

18. Исчисление стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет производится в календарном порядке, за исключением периодов, которые включаются в стаж муниципальной службы в порядке, установленном федеральным законодательством о статусе военнослужащих.

19. При исчислении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет периоды службы (работы) суммируются.

20. Основным документом, подтверждающим стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, является трудовая книжка установленного образца.

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, данный стаж подтверждается на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды службы (работы) в должностях, которые включаются в этот стаж.

21. Периоды прохождения военной службы, другой приравненной к ней службы, а также периоды прохождения службы работников федеральных органов налоговой полиции и органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов могут подтверждаться военными билетами, справками военных комиссариатов, воинских подразделений, архивных учреждений, записями в трудовой книжке, послужными списками.

22. Периоды работы в соответствии с пунктом 13 статьи 12 ЗаконаУдмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» (далее - иные периоды) включаются в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет, на основании решения, принимаемого в соответствии с Порядком включения периодов работы на отдельных должностях в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет в муниципальном образовании «Куреговское», утвержденным постановлением Главы муниципального образования «Куреговское» от 17 ноября 2015 года № 46.

В случае принятия решения, указанного в [абзаце первом](#P89) настоящего пункта, в отношении гражданина, которому уже назначена пенсия за выслугу лет, ответственный за ведение кадровой работы оформляет с учетом включения иных периодов справку о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, и направляет ее в Министерство труда и миграционной политики Удмуртской Республики в течение 7 рабочих дней с даты принятия указанного решения без подачи гражданином соответствующего заявления.

В случае принятия решения, указанного в [абзаце первом](#P89) настоящего пункта, в отношении гражданина, которому пенсия за выслугу лет не назначена, иные периоды учитываются при оформлении в соответствии с [пунктом 7](#P57) настоящих Правил справки о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

**V. Проверка правильности исчисления стажа муниципальной**

**службы для назначения пенсии за выслугу лет, оформления**

**справки о должностях, периоды службы (работы) в которых**

**включаются в стаж муниципальной службы для назначения**

**пенсии за выслугу лет**

23. Для проверки правильности исчисления стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет и оформления справки о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, ответственный за ведение кадровой работы направляет в Министерство труда и миграционной политики Удмуртской Республики следующие документы:

1) два экземпляра справки о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет;

2) копию трудовой книжки, заверенную отделом кадровой работы;

3) копию справки военного комиссариата, другие документы о прохождении военной службы, другой приравненной к ней службы, а также о прохождении службы в федеральных органах налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах;

4) копию справки о размере пенсии;

5) иные документы, подтверждающие периоды службы (работы);

6) согласие гражданина на обработку его персональных данных.

24. Указанные в [пункте 2](#P99)3 настоящих Правил документы направляются в течение 14 дней со дня поступления заявления ответственному за ведение кадровой работы. В случаях, когда вместе с заявлением гражданин подает заявление о включении в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет, периодов работы в соответствии с пунктом 13 статьи 12 ЗаконаУдмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», указанный срок равняется 16 рабочим дням.

25. Министерство труда и миграционной политики Удмуртской Республики на основании представленных документов осуществляет проверку правильности исчисления стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и ЗакономУдмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», проверку правильности оформления справки о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

**VI. Порядок назначения пенсии за выслугу лет**

26. Ответственный за ведение кадровой работы готовит проект распоряжения Главы муниципального образования «Куреговское» о назначении пенсии за выслугу лет согласно приложению 5 к настоящим Правилам либо письмо гражданину с объяснением причин отказа в назначении пенсии за выслугу лет в 14-дневный срок со дня получения следующих документов, представленных для назначения пенсии за выслугу лет:

1) заявление гражданина о назначении пенсии за выслугу лет;

2) справка о размере должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, оформляемая отделом бухгалтерского учета и отчетности сельских поселений Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района (далее – отдел бухгалтерского учета и отчетности) согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

3) справка о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, оформляемая согласно приложению 4 к настоящим Правилам, проверенная Министерством труда и миграционной политики Удмуртской Республики;

4) справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной (досрочно оформленной) страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, размера назначенной пенсии и ее частей;

5) заверенная копия распоряжения об освобождении от должности муниципальной службы или о расторжении трудового договора с муниципальным служащим (увольнении);

6) заверенная копия трудовой книжки и другие документы, подтверждающие периоды службы (работы).

Размер пенсии за выслугу лет в распоряжении Главы муниципального образования «Куреговское» о назначении пенсии за выслугу лет указывается на основании справки о расчете размера пенсии за выслугу лет, представленной отделом бухгалтерского учета и отчетности.

27. В том случае, когда к заявлению приложены не все документы, указанные в [пункте](#P60) 3 настоящих Правил, ответственный за ведение кадровой работы готовит письмо гражданину с объяснением причин отказа в назначении пенсии за выслугу лет.

Если недостающие документы будут представлены ответственному за ведение кадровой работы не позднее чем через три месяца со дня регистрации заявления либо получения его по почте, то днем обращения гражданина за пенсией за выслугу лет считается день регистрации этого заявления ответственным за ведение кадровой работы или дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления. В противном случае днем обращения гражданина за назначением пенсии за выслугу лет считается день повторного представления необходимых документов в отдел кадровой работы.

28. Основанием для отказа в назначении пенсии за выслугу лет является отсутствие права на получение пенсии за выслугу лет.

При несогласии гражданина с решением об отказе в назначении пенсии за выслугу лет он вправе обжаловать его в суде.

29. В случае отказа в назначении пенсии за выслугу лет ответственный за ведение кадровой работы в течение 5 дней со дня вынесения соответствующего решения в письменной форме извещает об этом гражданина с указанием причин отказа.

30. Пенсия за выслугу лет назначается с 1-го числа месяца, в котором гражданин обратился за ней, но не ранее дня, следующего за днем увольнения с муниципальной службы, назначения (досрочного оформления) страховой пенсии по старости (инвалидности).

Днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет считается день регистрации заявления со всеми документами, указанными в [пункте](#P60) 3 настоящих Правил, ответственным за ведение кадровой работы

**VII. Порядок выплаты пенсии за выслугу лет**

31. Пенсия за выслугу лет выплачивается за текущий месяц.

32. Пенсия за выслугу лет перечисляется отделом бухгалтерского учета и отчетности на счет получателя пенсии в кредитной организации, указанный в заявлении, составленном по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

33. Выплата пенсии за выслугу лет, ее доставка и удержания из нее производятся в соответствии с частью 3 статьи 15 Закона Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике».

Расходы по доставке и пересылке пенсии за выслугу лет осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования «Куреговское».

**VIII. Порядок перерасчета размера пенсии за выслугу лет**

34. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится в связи с:

1) изменением размера страховой пенсии по старости (инвалидности);

2) централизованным повышением должностных окладов муниципальных служащих, при централизованном дифференцированном повышении должностных окладов при включении необходимых средств в бюджет муниципального образования «Куреговское»;

3) изменением размера пенсии за выслугу лет на основании Закона Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» (увеличение продолжительности стажа муниципальной службы, с учетом которого определен размер пенсии за выслугу лет, замещение должности муниципальной службы с более высоким должностным окладом);

4) изменением минимального размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего;

5) включением в стаж муниципальной службы иных периодов в соответствии с [пунктом 2](#P89)2 настоящих Правил.

35. Решение о перерасчете размера пенсии за выслугу лет принимается Главой муниципального образования «Куреговское» в течение 30 дней со дня получения ответственным за ведение кадровой работы информации о наступлении обстоятельств, предусмотренных [подпунктами 2](#P137) - [5 пункта 3](#P140)4 настоящих Правил, а при наступлении обстоятельства, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 3](#P136)4 настоящих Правил, в течение 30 дней со дня поступления ответа на межведомственный запрос, предусмотренный [абзацем вторым пункта](#P145) 37 настоящих Правил.

36. Пенсия за выслугу лет индексируется (повышается) в соответствии с частью 2 статьи 15 Закона Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике».

37. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в соответствии с [подпунктом 1 пункта 3](#P136)4 настоящих Правил осуществляется на основании справки о размере пенсии.

При централизованном повышении страховых пенсий по старости (инвалидности) отдел бухгалтерского учета и отчетности направляет межведомственный запрос в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о предоставлении справки о размере пенсии. В остальных случаях справка о размере пенсии представляется получателем пенсии за выслугу лет.

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в соответствии с [подпунктом 1 пункта 3](#P136)4 настоящих Правил производится со дня изменения размера пенсии.

38. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в соответствии с [подпунктами 2](#P137), [4 пункта 3](#P139)4 настоящих Правил осуществляется на основании муниципального правового акта органов местного самоуправления муниципального образования «Куреговское» в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

39. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в соответствии с [подпунктом 3 пункта 3](#P138)4 настоящих Правил осуществляется на основании заявления о перерасчете размера пенсии за выслугу лет и документов, дающих право на перерасчет пенсии за выслугу лет, с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин обратился за перерасчетом пенсии за выслугу лет.

40. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в соответствии с [подпунктом 5 пункта 3](#P140)4 настоящих Правил осуществляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения, в соответствии с [пунктом 2](#P89)2 настоящих Правил.

41. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится отделом бухгалтерского учета и отчетности, документы о размере пенсии за выслугу лет после перерасчета направляются ответственному за ведение кадровой работы для подготовки проекта распоряжения Главы муниципального образования «Куреговское» об изменении размера пенсии за выслугу лет согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

**IX. Порядок приостановления, возобновления и прекращения**

**выплаты пенсии за выслугу лет**

42. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период замещения должностей, указанных в части 6 статьи 14 Закона Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике».

Гражданин, получающий пенсию за выслугу лет и назначенный (избранный) на одну из указанных должностей, обязан в 5-дневный срок сообщить об этом в письменной форме ответственному за ведение кадровой работы с приложением к заявлению, оформленному согласно приложению 6 к настоящим Правилам, копии приказа (распоряжения) о его назначении (избрании) на соответствующую должность.

43. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин назначен (избран) на одну из указанных должностей, по распоряжению Главы муниципального образования «Куреговское» о приостановлении ее выплаты согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

44. При прекращении полномочий или освобождении от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях по заявлению гражданина, оформленному согласно приложению 6 к настоящим Правилам, направленному ответственному за ведение кадровой работы с приложением копии приказа (распоряжения) о прекращении полномочий или освобождении от соответствующей должности.

Глава муниципального образования «Куреговское» принимает решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в течение 7 рабочих дней со дня поступления к нему заявления о возобновлении выплаты.

Ответственный за ведение кадровой работы готовит проект распоряжения Главы муниципального образования «Куреговское» о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

45. Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем прекращения полномочий или освобождения от соответствующей должности.

46. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случаях:

1) назначения в соответствии с законодательством Российской Федерации пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) или ежемесячного пожизненного содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения;

2) установления дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, иного пожизненного ежемесячного вознаграждения за счет средств бюджета Удмуртской Республики (кроме пожизненного ежемесячного вознаграждения гражданам, удостоенным почетного звания Удмуртской Республики «Почетный гражданин Удмуртской Республики»);

3) установления в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности);

4) истечения срока признания получателя пенсии за выслугу лет инвалидом;

5) смерти получателя пенсии за выслугу лет либо в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим.

47. В связи с назначением выплат, указанных в [подпунктах 1](#P164) - [3 пункта 4](#P166)6 настоящих Правил, гражданин в 5-дневный срок направляет ответственному за ведение кадровой работы заявление о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, составленное по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам и справку органа, осуществляющего выплату, указанную в [подпунктах 1](#P164) - [3 пункта 4](#P166)6 настоящих Правил, о назначении указанной выплаты.

48. В случае если гражданином не представлена справка, предусмотренная [пунктом 4](#P169)7 настоящих Правил, ответственный за ведение кадровой работы в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет направляет межведомственный запрос в орган, осуществляющий соответствующую выплату, о предоставлении справки, подтверждающей назначение выплаты. Наименование органа, из которого в рамках межведомственного взаимодействия должны быть получены сведения о назначении выплаты, указывается гражданином в заявлении о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

49. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, предусмотренные [подпунктами 1](#P164) - [3 пункта 4](#P166)6 настоящих Правил.

В случае смерти получателя пенсии или признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим выплата пенсии за выслугу лет прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть получателя пенсии либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим.

50. При наступлении обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, решение о приостановлении или прекращении выплаты принимается Главой муниципального образования «Куреговское» в течение 7 рабочих дней со дня поступления информации о наступлении соответствующих обстоятельств.

Ответственный за ведение кадровой работы готовит проект распоряжения Главы муниципального образования «Куреговское» о приостановлении (прекращении) выплаты пенсии за выслугу лет согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

При наступлении обстоятельств, влекущих возобновление выплаты пенсии за выслугу лет, решение о возобновлении выплаты принимается Главой муниципального образования «Куреговское» в течение 7 рабочих дней со дня поступления к нему заявления гражданина о возобновлении выплаты по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

Ответственный за ведение кадровой работы готовит проект распоряжения Главы муниципального образования «Куреговское» о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

**X. Иные положения**

51. Глава муниципального образования «Куреговское» и муниципальные служащие (работники), подписавшие документы, предусмотренные настоящими Правилами, несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в них.

В случае, когда содержащиеся в этих документах сведения не соответствуют действительности и на их основании произведены назначение и выплата пенсии за выслугу лет, вышеуказанные лица несут ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

52. Получатель пенсии за выслугу лет обязан сообщать органу, производящему ее выплату, об обстоятельствах, влекущих приостановление или прекращение выплаты пенсии, предусмотренных [подпунктами 1](#P164) - [4 пункта 4](#P167)6 настоящих Правил, а также сообщать о смене места жительства и об изменении номера текущего счета в кредитной организации в течение 5 дней со дня возникновения указанных обстоятельств.

53. Суммы пенсии за выслугу лет, излишне выплаченные лицу при несоблюдении им требований, предусмотренных [пунктом 5](#P183)2 настоящих Правил, возмещаются этим лицом в добровольном порядке, а в случае его несогласия взыскиваются в порядке, предусмотренном законодательством.

54. Разъяснения по вопросам, связанным с применением настоящих Правил, даются ответственным за ведение кадровой работы, в части расчета (перерасчета) размера пенсии за выслугу лет - отделом бухгалтерского учета и отчетности.

55. Копии распоряжений Главы муниципального образования «Куреговское» о назначении (возобновлении выплаты) пенсии за выслугу лет, о приостановлении (прекращении) выплаты пенсии за выслугу лет, об изменении размера пенсии за выслугу лет направляются получателю пенсии за выслугу лет в 3-дневный срок со дня подписания распоряжения Главой муниципального образования «Куреговское».

56. На гражданина, получающего пенсию за выслугу лет, отделом бухгалтерского учета и отчетности ведется личное дело, к которому приобщаются все необходимые документы и копии документов, указанные в настоящих Правилах.

57. При прекращении выплаты пенсии за выслугу лет личное дело хранится в течение 10 лет, после чего передается в архив.

58. Вопросы, связанные с назначением и выплатой пенсии за выслугу лет, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются применительно к правилам обращения за пенсией, назначения пенсии, перехода с одной пенсии на другую в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 1****к Правилам, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Куреговское»** **от 20 ноября 2015 года № 202** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе муниципального образования«Куреговское»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество заявителя)замещавшего должность муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности заявителя на день увольнения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа местного самоуправления, из которого он уволился)домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ датадата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 В соответствии с Законом Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» прошу назначить мне, замещавшему должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности, исходя из которой исчисляется размер должностного оклада, применяемого

при определении размера пенсии за выслугу лет)

пенсию за выслугу лет к страховой пенсии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (вид пенсии: по старости, по инвалидности)

Пенсию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид пенсии)

получаю в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование органа, осуществляющего пенсионное обеспечение)

 При замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъектов Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы или при назначении мне в соответствии с законодательством Российской Федерации ежемесячной доплаты к страховой пенсии, или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного ежемесячного материального обеспечения, или установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, либо установлении в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации ежемесячной доплаты к страховой пенсии или назначении пенсии за выслугу лет обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом ответственному за ведение кадровой работы Администрации муниципального образования «Куреговское».

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных в Администрации муниципального образования «Куреговское», Совета депутатов муниципального образования «Куреговское», а также на их использование при информационном обмене с другими организациями на период получения пенсии за выслугу лет.

 Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Сбербанк России, другая кредитная организация)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на мой текущий счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 К заявлению приложены следующие документы:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_.

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

(подпись, инициалы, фамилия и должность работника ответственного за ведение кадровой работы муниципального образования «Куреговское», Администрации МО «Куреговское», уполномоченного регистрировать заявления)

 Место для печати

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 2****к Правилам, утвержденным решением** **Совета депутатов муниципального образования «Куреговское»** **от 20 ноября 2015 года № 202** |

УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О НАЗНАЧЕНИИ

ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

Заявление гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о назначении пенсии за выслугу лет

 (Ф.И.О.)

в соответствии с Законом Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» зарегистрировано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата)

Перечень недостающих документов : [<\*>](#Par332)

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 --------------------------------

 <\*> Указываются документы, необходимые для оформления справки о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

Указанные документы необходимо представить в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственный за ведение кадровой работы Администрации МО «Куреговское» |  |  |
|  | (подпись, инициалы, фамилия) |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место для печати

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 3****к Правилам, утвержденным решением** **Совета депутатов муниципального образования «Куреговское»** **от 20 ноября 2015 года № 202** |

СПРАВКА

о размере должностного оклада, применяемого при определении

размера пенсии за выслугу лет

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

 (фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование должности муниципальной службы)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

Размер должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, в расчетный период составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, исходя из:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должностимуниципальной службы | Установленный должностной оклад | Должностной оклад, применяемый при определении размера пенсии за выслугу лет |
| За период | Размер (рублей в месяц) | Коэффициент повышения должностных окладов, коэффициент при неполном служебном дне | Размер (рублей в месяц) |
|  | с\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  | с\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  | с\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы, фамилия)

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

 (подпись, инициалы, фамилия)

 Место для печати

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 4****к Правилам, утвержденным решением** **Совета депутатов муниципального** **образования «Куреговское»** **от 20 ноября 2015 года № 202** |

СПРАВКА

**о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы**

**для назначения пенсии за выслугу лет,**

|  |
| --- |
| **,** |
| (фамилия, имя, отчество) |
|  |
| замещавшего должность муниципальной службы |
| . |
| (наименование должности) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № за-писи в трудо-войкниж-ке | Дата | Наименование организации  | Продолжительность муниципальной службы (работы) | Стаж муниципальной службы, принима-емый для исчисления размера пенсии за выслугу лет |
| в календарном исчислении | в льготном исчислении |
| чис-ло | ме-сяц | год | лет | месяцев | дней | лет | месяцев | дней | лет | месяцев | дней |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ВСЕГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственный за ведение кадровой работы Администрации МО «Куреговское» |  |  |
|  | (подпись, инициалы, фамилия) |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место

для печати

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проверено: Министерство труда и миграционной политики Удмуртской Республики  |  |  |
|  |  | (подпись, инициалы, фамилия) |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место

для печати

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 5****к Правилам, утвержденным решением** **Совета депутатов муниципального** **образования «Куреговское»** **от 20 ноября 2015 года № 202** |

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года** |  **№ \_\_\_** |

**д. Курегово**

**О назначении (возобновлении выплаты)**

**пенсии за выслугу лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (фамилия, инициалы)

Рассмотрев заявление гражданина Российской Федерации

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

(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность муниципальной службы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Куреговское»)

и претендующего на получение пенсии за выслугу лет, руководствуясь Правилами назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования «Куреговское», утвержденными решением Совета депутатов муниципального образования «Куреговское»,

 Назначить (возобновить выплату) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для пенсии по инвалидности)

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

(фамилия, имя, отчество)

замещавшему должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности)

пенсию за выслугу лет (пенсии за выслугу лет) в размере \_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_\_копеек.

Приложение:

1. Справка о расчете размера пенсии за выслугу лет.

**Глава муниципального образования**

**«Куреговское»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

О принятом решении заявителю в письменной форме сообщено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, номер извещения)

Ответственный за ведение кадровой работы

Администрации МО «Куреговское» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
|    | **Приложение 6****к Правилам, утвержденным решением** **Совета депутатов муниципального** **образования «Куреговское»** **от 20 ноября 2015 года № 202** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе муниципального образования«Куреговское»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество заявителя)домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ датадата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

 В соответствии с Законом Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» прошу приостановить / прекратить / возобновить (нужное подчеркнуть) мне выплату пенсии за выслугу лет на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать основание)

К заявлению прилагаются\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

**Заявление зарегистрировано «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. Регистрационный номер \_\_\_\_\_.**

М.П.

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

(подпись, инициалы, фамилия и должность работника ответственного за ведение кадровой работы или уполномоченного регистрировать заявления Администрации муниципального образования «Куреговское»)

|  |  |
| --- | --- |
|   | **Приложение 7****к Правилам, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Куреговское»** **от 20 ноября 2015 года № 202** |

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года** |  **№ \_\_\_** |

**д. Курегово**

**О приостановлении (прекращении)
выплаты пенсии за выслугу лет**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (фамилия, инициалы)

 В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(личным заявлением либо иное)

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

(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность муниципальной службы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Куреговское»)

принимая во внимание основание для приостановления (прекращения) выплаты пенсии за выслугу лет - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь Правилами назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования «Куреговское», утвержденными решением Совета депутатов муниципального образования «Куреговское»,

 **Приостановить (прекратить) выплату пенсии за выслугу лет**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (ф.и.о.) (число, месяц, год)

**Глава муниципального образования**

**«Куреговское»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

м.п.

О принятом решении заявителю в письменной форме сообщено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, номер извещения)

Ответственный за ведение кадровой работы

Администрации МО «Куреговское» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 8****к Правилам, утвержденным решением** **Совета депутатов муниципального****образования «Куреговское»** **от 20 ноября 2015 года № 202** |

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года** |  **№ \_\_\_** |

**д. Курегово**

**Об изменении размера
пенсии за выслугу лет**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (фамилия, инициалы)

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (основание изменения размера пенсии за выслугу лет)

руководствуясь Правилами назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования «Куреговское», утвержденными решением Совета депутатов муниципального образования «Куреговское»,

Определить с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пенсию за выслугу лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, замещавшему должность муниципальной службы

 (фамилия, имя, отчество)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Куреговское»)

в размере \_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_\_копеек.

**Глава муниципального образования**

**«Куреговское»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

м.п.

О принятом решении получателю пенсии за выслугу лет в письменной форме сообщено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, номер извещения)

Ответственный за ведение кадровой работы

Администрации МО «Куреговское» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРЕГОВСКОЕ»**

**«КУРЕГГУРТ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЭТЫСЬ ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫ**

 **тридцать седьмая очередная сессия Совета депутатов**

**муниципального образования «Куреговское» третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**20 ноября 2015 года № 203**

**д. Курегово**

**Об утверждении Положения о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность в муниципальном образовании «Куреговское»**

В соответствии с ЗакономУдмуртской Республики от 24 октября 2008 года № 43-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике» (в редакции Закона Удмуртской Республики от 16 марта 2015 года № 3-РЗ «О внесении изменений в отдельные законы Удмуртской Республики»), руководствуясь Уставом муниципального образования «Куреговское», **Совет депутатов** **муниципального образования «Куреговское» РЕШИЛ:**

 1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность в муниципальном образовании «Куреговское».

 2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Куреговское» от 22 декабря 2014 года № 171 «Об утверждении Положения о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность в муниципальном образовании «Куреговское»».

 3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

**Глава муниципального**

**образования «Куреговское» В.М. Никитина**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПРИЛОЖЕНИЕ****к решению Совета депутатов муниципального образования «Куреговское» от 20 ноября 2015 года № 203** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке установления и выплаты** **ежемесячной доплаты к пенсии**

**лицу, замещавшему муниципальную должность**

**в муниципальном образовании «Куреговское»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ЗакономУдмуртской Республики от 24 октября 2008 года № 43-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике» (далее - ЗаконУдмуртской Республики «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике»), с учетом постановления Правительства Удмуртской Республики от 27 декабря 2010 года № 421 «Об утверждении Положения о доплате к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Удмуртской Республики» и регулирует процедуру обращения за ежемесячной доплатой к страховой пенсии, назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее - Федеральный закон «О страховых пенсиях») либо досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации») (далее - ежемесячная доплата к пенсии), процедуру рассмотрения заявления об установлении (возобновлении выплаты), приостановлении (прекращении) выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, определяет порядок установления, перерасчета и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, формы документов, необходимых для установления ежемесячной доплаты к пенсии, и порядок их оформления.

2. Настоящее Положение распространяется на депутатов Совета депутатов муниципального образования «Куреговское», осуществлявших полномочия на постоянной основе (далее - лицо, замещавшее муниципальную должность).

3. Финансирование ежемесячной доплаты к пенсии осуществляется за счет бюджета муниципального образования «Куреговское».

**II. Порядок установления ежемесячной доплаты к пенсии**

4. Гражданин, претендующий на ежемесячную доплату к пенсии (далее - гражданин), подает письменное заявление об установлении ежемесячной доплаты к пенсии (далее - заявление) на имя Главы муниципального образования «Куреговское» по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Положению, с приложением документов, предусмотренных [пунктом](#P41) 5 настоящего Положения, в Администрацию муниципального образования «Куреговское», ответственному за ведение кадровой работы (далее – Администрация).

Условия установления и размер ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность определены в статьях 10, 12 ЗаконаУдмуртской Республики «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике» с учетом особенностей, предусмотренных статьей 17 настоящего Закона.

5. Для установления ежемесячной доплаты к пенсии гражданин представляет в Администрацию следующие документы:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (возвращается гражданину после регистрации заявления) (при направлении по почте - копия документа, указанного в настоящем пункте);

2) документы, подтверждающие периоды замещения муниципальной должности в муниципальном образовании «Куреговское», отдельных должностей в органах местного самоуправления муниципального образования «Куреговское» (копия трудовой книжки, справки архивных учреждений, справки, выданные органами местного самоуправления, и другие документы, подтверждающие периоды замещения указанных должностей);

3) справку, выданную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, о назначенной страховой пенсии по старости (инвалидности) либо о пенсии, досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, и размера назначенной пенсии с месяца обращения за ежемесячной доплатой к пенсии (далее - справка о размере пенсии) (предъявляется по желанию гражданина).

6. Заявление регистрируется в день его подачи (получения по почте) ответственному за ведение кадровой работы.

7. Заявление и документы (копии документов), предусмотренные [пунктом](#P41) 5 настоящего Положения, могут быть представлены непосредственно гражданином, его представителем или направлены по почте.

В случае если заявление и приложенные к нему документы подаются представителем гражданина, дополнительно представляются документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия.

В случае обращения гражданина или его представителя с заявлением и документами (копиями документов), предусмотренными [пунктом](#P41) 5 настоящего Положения, либо поступления указанных документов по почте в Администрацию муниципального образования «Куреговское», то специалист направляет гражданина (представителя гражданина) либо передает заявление и документы (копии документов) ответственному за ведение кадровой работы не позднее рабочего дня со дня обращения гражданина (представителя гражданина) либо получения указанных документов.

Копии документов, прилагаемых к заявлению, удостоверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Незаверенные копии документов представляются с предъявлением оригиналов и удостоверяются уполномоченным лицом, осуществляющим прием документов, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

8. При приеме заявления отдел кадровой работы:

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

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

3) регистрирует заявление и выдает уведомление по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению, в котором указываются дата приема заявления, перечень недостающих документов и сроки их представления (в случае представления неполного пакета документов);

4) направляет запросы в соответствующие организации (органы) о предоставлении копий недостающих документов для установления ежемесячной доплаты к пенсии.

9. Ответственный за ведение кадровой работы после получения заявления организует оформление справки о размере должностного оклада, применяемого при определении размера ежемесячной доплаты к пенсии, по форме, предусмотренной приложением 3 к настоящему Положению, оформляет справку о периодах замещения муниципальных должностей, дающих право на ежемесячную доплату к пенсии, по форме, предусмотренной приложением 4 к настоящему Положению.

10. Оформленная справка о периодах замещения муниципальных должностей, дающих право на ежемесячную доплату к пенсии, подлежит проверке Министерством труда и миграционной политики Удмуртской Республики.

Для проверки оформления справки о периодах замещения муниципальных должностей, дающих право на ежемесячную доплату к пенсии, ответственный за ведение кадровой работы направляет в Министерство труда и миграционной политики Удмуртской Республики следующие документы:

1) два экземпляра справки о периодах замещения муниципальных должностей, дающих право на ежемесячную доплату к пенсии;

2) копию трудовой книжки, заверенную отделом кадровой работы;

3) копию справки о размере пенсии;

4) иные документы, подтверждающие периоды замещения должностей, дающих право на ежемесячную доплату к пенсии;

5) согласие гражданина на обработку его персональных данных.

Документы, предусмотренные настоящим [пунктом,](#P99) направляются в Министерство труда и миграционной политики Удмуртской Республики в течение 14 дней со дня поступления заявления ответственному за ведение кадровой работы.

11. В случае если гражданином не представлен документ, предусмотренный [подпунктом 3 пункта](#Par155) 5 настоящего Положения, ответственный за ведение кадровой работы в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления направляет межведомственный запрос в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о предоставлении справки о назначении пенсии. Наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, из которого в рамках межведомственного взаимодействия должны быть получены сведения о назначении гражданину пенсии, указывается в заявлении.

12. Ответственный за ведение кадровой работы готовит проект распоряжения Главы муниципального образования «Куреговское» об установлении ежемесячной доплаты к пенсии согласно приложению 5 к настоящему Положению либо письмо гражданину с объяснением причин отказа в установлении ежемесячной доплаты к пенсии в 14-дневный срок со дня получения следующих документов, представленных для установления ежемесячной доплаты к пенсии:

1) заявление гражданина об установлении ежемесячной доплаты к пенсии;

2) справка о размере должностного оклада, применяемого при определении размера ежемесячной доплаты к пенсии, оформляемая отделом бухгалтерского учета и отчетности сельских поселений Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района (далее – отдел бухгалтерского учета и отчетности) согласно приложению 3 к настоящему Положению;

3) справка о периодах замещения муниципальных должностей, дающих право на ежемесячную доплату к пенсии, оформляемая согласно приложению 4 к настоящему Положению, проверенная Министерством труда и миграционной политики Удмуртской Республики;

4) справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной (досрочно оформленной) страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, размера назначенной пенсии и ее частей;

5) заверенная копия решения о прекращении полномочий или освобождении от муниципальной должности;

6) заверенная копия трудовой книжки и другие документы, подтверждающие периоды замещения муниципальных должностей.

Размер ежемесячной доплаты к пенсии в распоряжении Главы муниципального образования «Куреговское» об установлении ежемесячной доплаты к пенсии указывается на основании справки о расчете размера ежемесячной доплаты к пенсии, представленной отделом бухгалтерского учета и отчетности.

13. В том случае, когда к заявлению приложены не все документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, ответственный за ведение кадровой работы готовит письмо гражданину с объяснением причин отказа в установлении ежемесячной доплаты к пенсии.

Если недостающие документы будут представлены ответственному за ведение кадровой работы не позднее чем через три месяца со дня регистрации заявления либо получения его по почте, то днем обращения гражданина за ежемесячной доплатой к пенсии считается день регистрации этого заявления ответственным за ведение кадровой работы или дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления. В противном случае днем обращения гражданина за установлением ежемесячной доплаты к пенсии считается день повторного представления необходимых документов в отдел кадровой работы.

14. Основанием для отказа в установлении ежемесячной доплаты к пенсии является отсутствие права на получение ежемесячной доплаты к пенсии.

При несогласии гражданина с решением об отказе в установлении ежемесячной доплаты к пенсии он вправе обжаловать его в суде.

15. В случае отказа в установлении ежемесячной доплаты к пенсии ответственный за ведение кадровой работы в течение 5 дней со дня вынесения соответствующего решения в письменной форме извещает об этом гражданина с указанием причин отказа.

16. Ежемесячная доплата к пенсии устанавливается со дня подачи заявления, но не ранее дня назначения страховой пенсии в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» либо пенсии, досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации».

Днем обращения за установлением ежемесячной доплаты к пенсии считается день регистрации заявления со всеми документами, указанными в [пункте](#P60) 5 настоящего Положения, ответственным за ведение кадровой работы.

**III. Порядок выплаты ежемесячной доплаты к пенсии**

17. Ежемесячная доплата к пенсии выплачивается со дня подачи заявления, но не ранее дня, следующего за днем прекращения полномочий или освобождения от муниципальной должности, и не ранее дня назначения страховой пенсии в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» либо пенсии, досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации».

Ежемесячная доплата к пенсии выплачивается за текущий месяц.

18. Ежемесячная доплата к пенсии перечисляется отделом бухгалтерского учета и отчетности на счет получателя в кредитной организации, указанный в заявлении, составленном по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Расходы по доставке и пересылке ежемесячной доплаты к пенсии осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования «Куреговское».

**IV. Приостановление выплаты ежемесячной доплаты к пенсии**

19. Выплата ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность, приостанавливается в период прохождения государственной службы Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Удмуртской Республики, государственной должности иного субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляется назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных гражданских служащих. При последующем увольнении с государственной службы Российской Федерации или освобождении от указанных должностей выплата ежемесячной доплаты к пенсии возобновляется со дня, следующего за днем увольнения с указанной службы или освобождения от указанных должностей гражданина, обратившегося с заявлением о ее возобновлении, либо по заявлению лица, замещавшего муниципальную должность, такая доплата устанавливается вновь в соответствии с настоящим Положением.

Лицо, получающее ежемесячную доплату к пенсии и назначенное (избранное) на одну из указанных должностей, обязано в 5-дневный срок сообщить об этом в письменной форме ответственному за ведение кадровой работы с приложением к заявлению, оформленному согласно приложению 6 к настоящему Положению, копии приказа (распоряжения) о его назначении (избрании) на соответствующую должность.

Выплата ежемесячной доплаты к пенсии приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем назначения (избрания) на одну из указанных должностей.

При наступлении обстоятельств, влекущих приостановление выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, решение о приостановлении ее выплаты принимается Главой муниципального образования «Куреговское» в течение 7 рабочих дней со дня поступления информации о наступлении соответствующих обстоятельств.

Ответственный за ведение кадровой работы готовит проект распоряжения Главы муниципального образования «Куреговское» о приостановлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии согласно приложению 7 к настоящему Положению.

20. При прекращении полномочий или освобождении от указанных должностей выплата ежемесячной доплаты к пенсии возобновляется на прежних условиях по заявлению, оформленному согласно приложению 6 к настоящему Положению, направленному ответственному за ведение кадровой работы, с приложением копии приказа (распоряжения) о прекращении полномочий или освобождении от соответствующей должности.

Решение о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии принимается Главой муниципального образования «Куреговское» в течение 7 рабочих дней со дня поступления к нему заявления гражданина о возобновлении выплаты по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

Ответственный за ведение кадровой работы готовит проект распоряжения Главы муниципального образования «Куреговское» о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии согласно приложению 5 к настоящему Положению

Выплата ежемесячной доплаты к пенсии возобновляется со дня, следующего за днем прекращения полномочий или освобождения от соответствующей должности

21. Лицу, замещавшему муниципальную должность, которому приостанавливалась выплата ежемесячной доплаты к пенсии в связи с замещением муниципальной должности в муниципальном образовании «Куреговское», по его заявлению в установленном настоящим Положением порядке может быть установлена ежемесячная доплата к пенсии с учетом вновь замещавшейся муниципальной должности в муниципальном образовании «Куреговское» и должностного оклада по ней.

**V. Прекращение выплаты ежемесячной доплаты к пенсии**

22. Выплата ежемесячной доплаты к пенсии прекращается в случаях:

1) назначения в соответствии с законодательством Российской Федерации пенсии за выслугу лет или ежемесячного пожизненного содержания;

2) установления дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, иного пожизненного ежемесячного вознаграждения за счет средств бюджета Удмуртской Республики (кроме пожизненного ежемесячного вознаграждения гражданам, удостоенным почетного звания Удмуртской Республики «Почетный гражданин Удмуртской Республики»);

3) установления в соответствии с законодательством Российской Федерации либо субъектов Российской Федерации ежемесячной доплаты к пенсии;

4) истечения срока признания получателя пенсии за выслугу лет инвалидом;

5) смерти получателя пенсии за выслугу лет либо в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим.

23. В связи с назначением выплат, указанных в [подпунктах 1](#P164) - [3 пункта](#P166) 22 настоящего Положения, лицо, получающее ежемесячную доплату к пенсии, в 5-дневный срок направляет ответственному за ведение кадровой работы заявление о прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, составленное по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению и справку органа, осуществляющего выплату, указанную в [подпунктах 1](#P164) - [3 пункта](#P166) 22 настоящего Положения, о назначении указанной выплаты.

24. В случае если гражданином не представлена справка, предусмотренная [пунктом](#P169) 23 настоящего Положения, ответственный за ведение кадровой работы в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет направляет межведомственный запрос в орган, осуществляющий соответствующую выплату, о предоставлении справки, подтверждающей назначение выплаты. Наименование органа, из которого в рамках межведомственного взаимодействия должны быть получены сведения о назначении выплаты, указывается в заявлении о прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии.

Выплата ежемесячной доплаты к пенсии прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, предусмотренные [подпунктами 1](#P164) - [3 пункта](#P166) 22 настоящего Положения.

25. В случае смерти лица, получающего ежемесячную доплату к пенсии, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим, ее выплата прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть лица, получающего ежемесячную доплату к пенсии, либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим.

26. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, решение о прекращении ее выплаты принимается Главой муниципального образования «Куреговское» в течение 7 рабочих дней со дня поступления информации о наступлении соответствующих обстоятельств.

Ответственный за ведение кадровой работы готовит проект распоряжения Главы муниципального образования «Куреговское» о прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии согласно приложению 7 к настоящему Положению.

При наступлении обстоятельств, влекущих возобновление выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, решение о возобновлении выплаты принимается Главой муниципального образования «Куреговское» в течение 7 рабочих дней со дня поступления к нему заявления гражданина о возобновлении выплаты по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

Ответственный за ведение кадровой работы готовит проект распоряжения Главы муниципального образования «Куреговское» о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии согласно приложению 5 к настоящему Положению.

**VI. Порядок перерасчета размера ежемесячной доплаты к пенсии**

27. Ежемесячная доплата к пенсии подлежит индексации в соответствии с частью 6 статьи 12 ЗаконаУдмуртской Республики «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике».

28. Перерасчет размера ежемесячной доплаты к пенсии производится в случаях:

1) изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности);

2) при централизованном увеличении должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности, при включении необходимых средств в бюджет муниципального образования «Куреговское»;

3) изменением минимального размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего в соответствии с муниципальным правовым актом.

29. Решение о перерасчете размера ежемесячной доплаты к пенсии принимается Главой муниципального образования «Куреговское» в течение 30 дней со дня получения ответственным за ведение кадровой работы информации о наступлении обстоятельств, предусмотренных [подпунктами 2](#P137) - [3 пункта](#P140) 28 настоящего Положения, а при наступлении обстоятельства, предусмотренного [подпунктом 1 пункта](#P136) 28 настоящего Положения, в течение 30 дней со дня поступления ответа на межведомственный запрос, предусмотренный [абзацем вторым пункта](#P145) 30 настоящего Положения.

30. Перерасчет размера ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с подпунктом 1 пункта 28 настоящего Положения осуществляется на основании справки о размере пенсии.

При централизованном повышении страховых пенсий по старости (инвалидности) отдел бухгалтерского учета и отчетности направляет межведомственный запрос в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о предоставлении справки о размере пенсии. В остальных случаях справка о размере пенсии представляется получателем ежемесячной доплаты к пенсии.

Перерасчет размера ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с подпунктом 1 пункта 28 настоящего Положения производится со дня изменения размера пенсии.

31. Перерасчет размера ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с подпунктами 2, 3 пункта 28 настоящего Положения осуществляется на основании муниципального правового акта органов местного самоуправления муниципального образования «Куреговское» в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

32. Перерасчет размера ежемесячной доплаты к пенсии производится отделом бухгалтерского учета и отчетности, документы о размере ежемесячной доплаты к пенсии после перерасчета направляются ответственному за ведение кадровой работы для подготовки проекта распоряжения Главы муниципального образования «Куреговское» об изменении размера ежемесячной доплаты к пенсии согласно приложению 8 к настоящему Положению.

**VII. Заключительные положения**

33. Глава муниципального образования «Куреговское» и муниципальные служащие (работники), подписавшие документы, предусмотренные настоящим Положением, несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в них.

В случае, когда содержащиеся в этих документах сведения не соответствуют действительности и на их основании произведены назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии, вышеуказанные лица несут ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

34. Получатель ежемесячной доплаты к пенсии обязан сообщать органу, производящему ее выплату, об обстоятельствах, влекущих приостановление или прекращение выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, предусмотренных [подпунктами 1](#P164) - [4 пункта](#P167) 22 настоящего Положения, а также сообщать о смене места жительства и об изменении номера текущего счета в кредитной организации в течение 5 дней со дня возникновения указанных обстоятельств.

35. Суммы ежемесячной доплаты к пенсии, излишне выплаченные лицу, замещавшему муниципальную должность, при несоблюдении им требований, предусмотренных [пунктом](#P183) 34 настоящего Положения, возмещаются этим лицом в добровольном порядке, а в случае его несогласия взыскиваются в порядке, предусмотренном законодательством.

36. Разъяснения по вопросам, связанным с применением настоящего Положения, даются ответственным за ведение кадровой работы, в части расчета (перерасчета) размера ежемесячной доплаты к пенсии - отделом бухгалтерского учета и отчетности.

37. Копии распоряжений Главы муниципального образования «Куреговское» об установлении (возобновлении выплаты) ежемесячной доплаты к пенсии, о приостановлении (прекращении) выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, об изменении размера ежемесячной доплаты к пенсии направляются получателю ежемесячной доплаты к пенсии в 3-дневный срок со дня подписания распоряжения Главой муниципального образования «Куреговское».

38. На гражданина, получающего ежемесячную доплату к пенсии, отделом бухгалтерского учета и отчетности ведется личное дело, к которому приобщаются все необходимые документы и копии документов, указанные в настоящем Положении.

39. При прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии личное дело хранится в течение 10 лет, после чего передается в архив.

40. Вопросы, связанные с установлением и выплатой ежемесячной доплаты к пенсии, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются применительно к правилам обращения за пенсией, назначения пенсии, перехода с одной пенсии на другую в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях».

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 1****к Положению, утвержденному решением** **Совета депутатов муниципального** **образования «Куреговское»** **от 20 ноября 2015 года № 203** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе муниципального образования«Куреговское»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)замещавшего муниципальную должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности)домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ датадата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 В соответствии с Законом Удмуртской Республики «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике», Положением о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность в муниципальном образовании «Куреговское», прошу установить мне ежемесячную доплату к страховой пенсии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с учетом ранее

 (вид пенсии: по старости, по инвалидности)

замещаемой должности

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

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

(наименование должности)

Пенсию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид пенсии)

получаю в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование органа, осуществляющего пенсионное обеспечение)

 При замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Удмуртской Республики, государственной должности иного субъекта Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, воинской должности, должности правоохранительной службы, муниципальной должности, должности муниципальной службы либо при назначении пенсии за выслугу лет или ежемесячного пожизненного содержания, при установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения или ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики или законодательством иных субъектов Российской Федерации, при установлении иного пожизненного ежемесячного вознаграждения за счет средств бюджета Удмуртской Республики, либо установлении в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления иного дополнительного пенсионного обеспечения или иного пожизненного ежемесячного материального обеспечения обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом ответственному за ведение кадровой работы Администрации муниципального образования «Куреговское».

 В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных в Администрации муниципального образования «Куреговское», а также на их использование при информационном обмене с другими организациями на период получения ежемесячной доплаты к пенсии.

 Ежемесячную доплату к пенсии прошу перечислять в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Сбербанк России, другая кредитная организация)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на мой текущий счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 К заявлению приложены следующие документы:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

 Заявление зарегистрировано: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_.

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

(подпись, инициалы, фамилия и должность работника ответственного за ведение кадровой работы в Администрации муниципального образования «Куреговское», уполномоченного регистрировать заявления)

 Место для печати

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 2****к Положению, утвержденному решением** **Совета депутатов муниципального** **образования «Куреговское»** **от 20 ноября 2015 года № 203** |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации заявления об установлении ежемесячной доплаты к пенсии

лицу, замещавшему муниципальную должность

Заявление гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ об установлении

 (фамилия, имя, отчество)

ежемесячной доплаты к страховой пенсии в соответствии с Законом Удмуртской Республики «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике» зарегистрировано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата)

Перечень недостающих документов : [<\*>](#Par332)

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 --------------------------------

 <\*> Указываются документы, необходимые для оформления справки о периодах замещения должностей, дающих право на ежемесячную доплату к пенсии.

Указанные документы необходимо представить в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственный за ведение кадровой работы Администрации МО «Куреговское» |  |  |
|  | (подпись, инициалы, фамилия) |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место для печати

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 3****к Положению, утвержденному решением** **Совета депутатов муниципального** **образования «Куреговское»** **от 20 ноября 2015 года № 203** |

СПРАВКА

о размере должностного оклада, применяемого при определении размера ежемесячной доплаты к пенсии

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

 (фамилия, имя, отчество)

замещавшего муниципальную должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование должности)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

Размер должностного оклада, применяемого при определении размера ежемесячной доплаты к пенсии, в расчетный период составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, исходя из:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной должности | Установленный должностной оклад | Должностной оклад, применяемый при определении размера ежемесячной доплаты к пенсии |
| За период | Размер (рублей в месяц) | Коэффициент повышения должностных окладов | Размер (рублей в месяц) |
|  | с\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  | с\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  | с\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы, фамилия)

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

 (подпись, инициалы, фамилия)

 Место для печати

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 4****к Положению, утвержденному решением** **Совета депутатов муниципального** **образования «Куреговское»** **от 20 ноября 2015 года № 203** |

СПРАВКА

**о периодах замещения муниципальных должностей,**

**дающих право на ежемесячную доплату к пенсии,**

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

 (фамилия, имя, отчество)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № записи в трудовойкнижке | Дата | Наименование муниципальной должности  | Продолжительность периодов замещения муниципальных должностей, принимаемая для исчисления размера ежемесячной доплаты к пенсии |
| число | месяц | год | лет | месяцев | дней |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Итого: |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственный за ведение кадровой работы Администрации МО «Куреговское» |  |  |
|  | (подпись, инициалы, фамилия) |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место

для печати

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проверено: Министерство труда и миграционной политики Удмуртской Республики  |  |  |
|  |  | (подпись, инициалы, фамилия) |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место

для печати

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 5****к Положению, утвержденному решением** **Совета депутатов муниципального** **образования «Куреговское»** **от 20 ноября 2015 года № 203** |

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года** |  **№ \_\_\_** |

**д. Курегово**

**Об установлении (возобновлении выплаты)**

**ежемесячной доплаты к пенсии**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (фамилия, инициалы)

Рассмотрев заявление гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

замещавшего муниципальную должность в муниципальном образовании «Куреговское» и претендующего на получение ежемесячной доплаты к пенсии, руководствуясь Положением о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность в муниципальном образовании «Куреговское», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Куреговское»,

 Установить (возобновить выплату) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

(фамилия, имя, отчество)

замещавшему муниципальную должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

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

ежемесячную доплату (ежемесячной доплаты) к пенсии в размере \_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_копеек.

Приложение:

1. Справка о расчете размера ежемесячной доплаты к пенсии.

**Глава муниципального образования**

**«Куреговское»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

О принятом решении заявителю в письменной форме сообщено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, номер извещения)

Ответственный за ведение кадровой работы

Администрации МО «Куреговское» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
|   | **Приложение 6****к Положению, утвержденному решением** **Совета депутатов муниципального** **образования «Куреговское»** **от 20 ноября 2015 года № 203** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе муниципального образования«Куреговское»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)замещавшего муниципальную должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности)домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ датадата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

 В соответствии с Законом Удмуртской Республики «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике», Положением о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность в муниципальном образовании «Куреговское», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Куреговское», прошу **приостановить / прекратить / возобновить** (нужное подчеркнуть) мне выплату ежемесячной доплаты к пенсии на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать основание)

К заявлению прилагаются\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. Регистрационный номер \_\_\_\_\_.

М.П.

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

(подпись, инициалы, фамилия и должность работника ответственного за ведение кадровой работы Администрации муниципального образования «Куреговское», уполномоченного регистрировать заявления)

|  |  |
| --- | --- |
|   | **Приложение 7****к Положению, утвержденному решением** **Совета депутатов муниципального** **образования «Куреговское»** **от 20 ноября 2015 года № 203** |

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года** |  **№ \_\_\_** |

**д.Курегово**

**О приостановлении (прекращении)
выплаты ежемесячной доплаты к пенсии**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (фамилия, инициалы)

 В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(личным заявлением либо иное)

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

(фамилия, имя, отчество)

замещавшего муниципальную должность в муниципальном образовании «Куреговское», принимая во внимание основание для приостановления (прекращения) выплаты ежемесячной доплаты к пенсии - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь Положением о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность в муниципальном образовании «Куреговское», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Куреговское»,

Приостановить (прекратить) выплату ежемесячной доплаты к пенсии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (ф.и.о.) (число, месяц, год)

**Глава муниципального образования**

**«Куреговское»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

м.п.

О принятом решении заявителю в письменной форме сообщено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, номер извещения)

Ответственный за ведение кадровой работы

Администрации МО «Куреговское» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 8****к Положению, утвержденному решением** **Совета депутатов муниципального** **образования «Куреговское»** **от 20 ноября 2015 года № 203** |

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года** |  **№ \_\_\_** |

**д. Курегово**

**Об изменении размера
ежемесячной доплаты к пенсии**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (фамилия, инициалы)

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (основание изменения размера ежемесячной доплаты к пенсии)

руководствуясь Положением о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность в муниципальном образовании «Куреговское», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Куреговское»,

Установить с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ежемесячную доплату к пенсии

 (число, месяц, год)

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

 (фамилия, имя, отчество)

замещавшему муниципальную должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование должности)

в размере \_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_копеек.

**Глава муниципального образования**

**«Куреговское»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

м.п.

О принятом решении заявителю в письменной форме сообщено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, номер извещения)

Ответственный за ведение кадровой работы

Администрации МО «Куреговское» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРЕГОВСКОЕ»**

**«КУРЕГГУРТ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17 ноября 2015 года № 46**

**д.Курегово**

**О порядке включения периодов работы на**

**отдельных должностях в стаж муниципальной**

**службы, дающий право на назначение пенсии**

**за выслугу лет в муниципальном образовании**

**«Куреговское»**

 В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 9.1 статьи 13 ЗаконаУдмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», постановлением ПравительстваУдмуртской Республики от 29 декабря 2014 года № 575 «О порядке включения периодов работы на отдельных должностях в стаж государственной гражданской службы Удмуртской Республики, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет», Уставом муниципального образования «Куреговское» **Администрация муниципального образования «Куреговское»** **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок включения периодов работы на отдельных должностях в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет в муниципальном образовании «Куреговское».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального**

 **образования «Куреговское» В.М.Никитина**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЕН****постановлением Администрации муниципального образования «Куреговское» от 17 ноября 2015 года № 46** |

**ПОРЯДОК**

**включения периодов работы на отдельных должностях в стаж**

**муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет**

**в муниципальном образовании «Куреговское»**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с включением в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет (далее - стаж муниципальной службы), периодов работы на отдельных должностях служащих категории «руководители» на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальным служащим в муниципальном образовании «Куреговское» (далее - муниципальный служащий) для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Куреговское» (далее - иные периоды работы).

2. Включение в стаж муниципальной службы иных периодов работы осуществляется по заявлению муниципального служащего, которое оформляется по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку, при наличии оснований на установление пенсии за выслугу лет в соответствии с ЗакономУдмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике».

3. Решение о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы (далее - решение) принимается Главой муниципального образования «Куреговское».

4. Глава муниципального образования «Куреговское» при отсутствии оснований для включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы информирует муниципального служащего об отсутствии оснований для включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы в течение 7 рабочих дней с даты поступления заявления муниципального служащего в орган местного самоуправления.

5. Ответственный за ведение кадровой работы в муниципальном образовании «Куреговское», (далее – ответственный за ведение кадровой работы) при получении заявления муниципального служащего и при наличии оснований для включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы оформляет представление Главы муниципального образования «Куреговское» по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Порядку, и направляет его в Министерство труда и миграционной политики Удмуртской Республики для согласования в течение 7 рабочих дней с даты поступления заявления муниципального служащего в орган местного самоуправления.

К представлению прилагаются следующие документы:

1) копия трудовой книжки муниципального служащего;

2) копия должностной инструкции муниципального служащего по замещаемой должности муниципальной службы, для исполнения обязанностей которой были необходимы опыт и знание работы на отдельных должностях служащих категории «руководители» на предприятиях, в учреждениях и организациях;

3) документ, подтверждающий выполняемые трудовые (служебные) обязанности муниципальным служащим, возложенные по занимаемой должности (должностям), представленной (представленным) для рассмотрения (трудовой договор, должностная инструкция, иной документ).

Направляемые копии документов должны быть заверены надлежащим образом.

6. Министерство труда и миграционной политики Удмуртской Республики рассматривает представление Главы муниципального образования «Куреговское» и прилагаемые к нему документы в течение 7 рабочих дней с момента поступления.

7. При отсутствии оснований для отказа в согласовании включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы, указанных в [пункте 9](#Par52) настоящего Порядка, Министерство труда и миграционной политики Удмуртской Республики согласовывает включение в стаж муниципальной службы иных периодов работы, о чем делается соответствующая запись в представлении Главы муниципального образования «Куреговское».

8. При наличии оснований для отказа в согласовании включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы, указанных в [пункте 9](#Par52) настоящего Порядка, Министерство труда и миграционной политики Удмуртской Республики отказывает в согласовании включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы, о чем делается соответствующая запись в представлении Главы муниципального образования «Куреговское» с указанием основания для отказа в согласовании.

9. Основаниями для отказа Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики в согласовании включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы на отдельных должностях являются:

1) несоответствие иных периодов работы, указанных в представлении Главы муниципального образования «Куреговское», требованиям, установленным статьей 12 Закона Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике»;

2) непредставление документов, указанных в [пункте 5](#Par43) настоящего Порядка;

3) представление документов, указанных в [пункте 5](#Par43) настоящего Порядка, оформленных ненадлежащим образом.

10. Решение о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы принимается Главой муниципального образования «Куреговское» после согласования Министерством труда и миграционной политики Удмуртской Республики, указанного в [пункте 7](#Par50) настоящего Порядка. Решение оформляется распоряжением Администрации муниципального образования «Куреговское».

11. Копия распоряжения Администрации муниципального образования «Куреговское» о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы направляется ответственным за ведение кадровой работы муниципальному служащему в течение 5 рабочих дней с момента поступления в орган местного самоуправления согласованного Министерством труда и миграционной политики Удмуртской Республики представления Главы муниципального образования «Куреговское».

12. В случае отказа Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики в согласовании представления Главы муниципального образования «Куреговское» ответственный за ведение кадровой работы информирует муниципального служащего об отказе включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы с указанием оснований отказа в течение 5 рабочих дней с даты поступления в орган местного самоуправления представления с записью об отказе в согласовании в соответствии с [пунктом 8](#Par51) настоящего Порядка.

13. Иные периоды работы могут быть включены в стаж муниципальной службы также следующим лицам:

1) замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности) и получающим пенсию за выслугу лет;

2) замещавшим должности муниципальной службы и имеющим стаж муниципальной службы не менее 10 лет, а также имеющим право на страховую пенсию по старости (инвалидности), в том числе досрочно назначаемую страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» либо с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

14. Включение иных периодов работы на отдельных должностях лицам, указанным в [пункте 13](#Par59), осуществляется в соответствии с [пунктами 2](#Par40) - [12](#Par58) настоящего Порядка.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 1****к Порядку включения периодов работы на отдельных должностях в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет в муниципальном образовании «Куреговское»** |
|  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя органа местного самоуправления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы и фамилия руководителя органа местного самоуправления) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности заявителя на день увольнения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа местного самоуправления, из которого он уволился)Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата выдачи паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить мне, замещавшему должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет, периоды работы на отдельных должностях служащих категории «руководители» на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы мне при исполнении обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Куреговское»)

 **В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен/не согласен (нужное подчеркнуть) на обработку моих персональных данных сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Заявление

зарегистрировано «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

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

(подпись, инициалы, фамилия и должность работника Администрации муниципального образования «Куреговское», уполномоченного регистрировать заявления)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 2****к Порядку включения периодов работы на отдельных должностях в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет в муниципальном образовании «Куреговское»** |

 В Министерство труда и

 миграционной политики

Удмуртской Республики

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о согласовании периодов работы

Прошу согласовать включение в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет, периодов работы на отдельных должностях служащих категории «руководители» на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальному служащему Удмуртской Республики для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.,

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.,

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

(фамилия, имя, отчество)

замещавшему должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности на день увольнения с муниципальной службы)

Периоды работы на отдельных должностях составляют \_\_\_\_\_ лет.

К представлению приложены:

1) копия заявления о включении периодов работы на отдельных должностях;

2) копия заявления о назначении пенсии за выслугу лет;

3) копия трудовой книжки;

4) копия должностной инструкции по замещаемой должности муниципальной службы;

5) документ, подтверждающий выполняемые трудовые (служебные) обязанности, возложенные по занимаемой должности (должностям) представленной (представленным) для рассмотрения (трудовой договор, должностная инструкция, иной документ).

Глава муниципального образования «Куреговское» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы, фамилия)

Место для печати Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ включение периодов работы на отдельных

 (согласовано / отказано в согласовании)

должностях служащих категории «руководители» на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

замещавшего (-шей) должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Министр (заместитель министра) труда и

миграционной политики Удмуртской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы, фамилия)

Место для печати

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Адрес редакции:

427646, Удмуртская Республика, Глазовский район, д. Курегово, пер. Школьный, д. 2А

телефон 9-00-21

Подписано в печать 23.11.2015 г.

тираж 10 экз.

Отпечатано в Совете депутатов муниципального образования «Куреговское»

427646, Удмуртская Республика, Глазовский район, д. Курегово, пер. Школьный, д. 2а