

13 июня 2023 года № 2265

О Порядке назначения, выплаты, перерасчета, приостановления, возобновления и прекращения выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Саратов»

В соответствии с решением Саратовской городской Думы от 26 мая 2023 года № 34-375 «О внесении изменений в решение Саратовской городской Думы от 29.04.2008 № 27-288 «О Положении о ежемесячной доплате к пенсии лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Саратов», со статьями 43, 44.1 Устава муниципального образования «Город Саратов»

постановляю:

1. Утвердить Порядок назначения, выплаты, перерасчета, приостановления, возобновления и прекращения выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Саратов» (приложение).

2. Комитету по общественным отношениям и туризму администрации муниципального образования «Город Саратов» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Саратов».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Саратов» по социальной сфере.

Глава муниципального образования
«Город Саратов»

Л.М. Мокроусова

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Саратов»
от 13 июня 2023 года № 2265

**Порядок
назначения, выплаты, перерасчета, приостановления, возобновления
и прекращения выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам,
замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном
образовании «Город Саратов»**

1. Общие положения

1. Порядок назначения, выплаты, перерасчета, приостановления, возобновления и прекращения выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Саратов» определяет механизм назначения, выплаты, перерасчета, приостановления, возобновления и прекращения выплаты ежемесячной доплаты к пенсии (далее – доплата к пенсии) лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Саратов» (далее - Порядок).

2. Порядок назначения и выплаты доплаты к пенсии

2.1. Доплата к пенсии назначается и выплачивается со дня обращения за назначением доплаты к пенсии, но не ранее дня, следующего за днем увольнения с муниципальной службы и назначения (досрочного оформления) пенсии, в соответствии с федеральным законодательством.

Днем обращения за назначением доплаты к пенсии считается день регистрации заявления о назначении доплаты к пенсии с приложением документов, обязательных к представлению заявителем, предусмотренных пунктом 2.4 Порядка.

Решение о назначении доплаты к пенсии принимается в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов».

2.2. Доплата к пенсии назначается и выплачивается к назначенной (досрочно оформленной) пенсии в соответствии с федеральным законодательством, в том числе к пенсии по инвалидности, на срок назначения соответствующей пенсии.

В случае продления выплаты пенсии, указанной в абзаце 1 настоящего пункта, или назначения другого вида пенсии выплата доплаты к пенсии продлевается с даты продления либо назначения соответствующего вида пенсии по заявлению заявителя с приложением справки (сведений органа, осуществляющего пенсионное обеспечение заявителя) о назначенных видах пенсии (с указанием размера и срока, на который пенсия назначена).

Выплата доплаты к пенсии продлевается комитетом по труду и социальному развитию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее - Комитет), если обращение за продлением выплаты последовало не позднее трех месяцев со дня, следующего за днем истечения срока, на который доплата к пенсии была назначена.

2.3. Доплата к пенсии выплачивается Комитетом за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов» путем зачисления денежных средств в безналичной форме на личный счет гражданина в кредитной организации.

Расходы на перечисление ежемесячной доплаты к пенсии осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов».

2.4. Для назначения доплаты к пенсии заявитель или его представитель подает в Комитет заявление (по форме согласно приложению № 1 к Порядку) и следующие документы (копии документов с предъявлением оригиналов):

1. Трудовая книжка (иной документ, подтверждающий стаж муниципальной (государственной гражданской) службы) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке.

2. Справка (сведения) органа, осуществляющего пенсионное обеспечение заявителя, об установленных видах пенсии (с указанием размера и срока, на который пенсия назначена) или пенсионное удостоверение (свидетельство пенсионера).

3. Справка о периодах замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов», структурных подразделениях органа местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов», аппарате избирательной комиссии муниципального образования «Город Саратов» (по форме согласно приложению № 2 к Порядку).

4. Распорядительный документ об освобождении от должности лица, замещавшего должность муниципальной службы.

5. Справка о размере должностного оклада по замещаемой должности на день увольнения с муниципальной службы.

6. Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

7. Документ, подтверждающий регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета (сведения).

8. Свидетельство (уведомление, сведения) о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН).

9. Документ об установлении инвалидности (при наличии).

10. Реквизиты счета заявителя.

11. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Документы должны быть написаны четко и разборчиво, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет истолковать их содержание.

Документы, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также подведомственных им организаций и учреждений, подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия в случае, если такие документы не были представлены заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2 (за исключением свидетельства пенсионера за период с 1 января 2021 года, пенсионного удостоверения), 3, 5 настоящего пункта, представляются в подлинниках.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 (в случае представления свидетельства пенсионера или пенсионного удостоверения), 6, 7, 8, 9, 11 настоящего пункта, представляются в подлинниках (на обозрение) и копиях для сверки с подлинниками специалистом Комитета либо в копиях, удостоверенных нотариусом.

Документы, указанные в подпункте 4 настоящего пункта, представляются в копии, заверенной печатью и подписью по месту выдачи.

В случае реорганизации или ликвидации органа местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов», структурных подразделений органа местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов», аппарата избирательной комиссии муниципального образования «Город Саратов», где гражданин замещал должность муниципальной службы, заявителем для назначения доплаты к пенсии представляются справки, предусмотренные подпунктами 3, 4, 5 настоящего пункта, выданные органом местного самоуправления, которому переданы функции реорганизованного органа местного самоуправления, или администрацией муниципального образования «Город Саратов» на основании представленных заявителем архивных документов.

В случае непредставления копий указанных документов заявителем специалист Комитета самостоятельно изготавливает копии. Оригиналы документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, возвращаются заявителю.

2.5. Комитет производит регистрацию заявления и представленных документов и направляет их на рассмотрение комиссии по установлению права на установление доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет при администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее - Комиссия).

2.6. Комиссия рассматривает представленные Комитетом документы и принимает решение о подтверждении права заявителя на установление (назначение) доплаты к пенсии либо об отсутствии права заявителя на установление (назначение) доплаты к пенсии. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

2.7. Комитет в соответствии с протоколом Комиссии в 14-дневный срок со дня поступления в Комитет протокола Комиссии, подписанного всеми членами Комиссии, определяет размер доплаты к пенсии, о чем выносятся соответствующее распоряжение председателя Комитета, готовит проект постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» о назначении доплаты к пенсии и направляет его главе муниципального образования «Город Саратов».

2.8. При назначении и перерасчете доплаты к пенсии лицам, замещавшим должность муниципальной службы:

- главы администрации города Саратова, за основу принимать должностной оклад первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Саратов» на момент обращения;

- вице-мэра города Саратова, первого заместителя мэра города Саратова и заместителя мэра города Саратова, за основу принимать должностной оклад заместителя главы администрации муниципального образования «Город Саратов» на момент обращения;

- аудитора контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов», за основу принимать должностной оклад начальника инспекции контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» на момент обращения.

2.9. В назначении доплаты к пенсии отказывается, а выплата ранее назначенной доплаты к пенсии приостанавливается при замещении лицом, получающим доплату к пенсии, государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, замещаемой на постоянной основе, выборной должности, должности государственной гражданской службы, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, или должности муниципальной службы, со дня замещения соответствующей должности.

Лицо, получающее указанную доплату, обязано в пятидневный срок письменно сообщить в Комитет о поступлении на должности, указанные в абзаце 1 настоящего пункта.

При последующем освобождении от должностей, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, выплата доплаты к пенсии либо возобновляется на прежних условиях со дня подачи заявления, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от должности, либо на основании заявления прекращается и назначается доплата к пенсии с учетом вновь замещаемых должностей. Размер доплаты к пенсии в таком случае будет рассчитан с учетом последней вновь замещаемой должности муниципальной службы. Право заявителя на установление доплаты к пенсии с учетом дополнительного стажа муниципальной службы оформляется протоколом Комиссии в соответствии с пунктом 2.6 Порядка.

При возобновлении выплаты доплаты к пенсии на прежних условиях учитывается индексация должностного оклада, предусмотренная пунктом 3.1 Порядка.

Для возобновления выплаты с учетом вновь замещаемой должности заявитель представляет в Комитет документы, предусмотренные пунктом 2.4 Порядка.

Документы, указанные в подпунктах 2, 6-11 пункта 2.4 Порядка, не представляются заявителем в Комиссию повторно для возобновления выплаты с учетом вновь замещаемой должности, если их содержание не изменилось с даты первичного обращения гражданина за назначением доплаты к пенсии.

Размер доплаты к пенсии с учетом вновь замещаемой должности муниципальной службы назначается распоряжением председателя Комитета, которым устанавливается новый размер доплаты к пенсии.

2.10. В случае поступления в Комитет информации, свидетельствующей о наличии оснований для приостановления или прекращения выплаты доплаты к пенсии, Комитет вправе приостановить выплату доплаты к пенсии на период до трех месяцев для проверки указанной информации.

В случае, если по результатам проверки информация о наличии указанных оснований не подтвердится, возобновление выплаты доплаты к пенсии производится в том же размере, в каком она выплачивалась на день приостановления выплаты доплаты к пенсии, со дня ее приостановки.

2.11. В назначении доплаты к пенсии отказывается, если:

- лицо, обратившееся в Комитет за назначением доплаты к пенсии, не соответствует статусу заявителя;

- документы, перечисленные в пункте 2.4 Порядка, представлены не в полном объеме или не соответствуют требованиям абзаца 2 пункта 2.4 Порядка;

- поступивший в Комитет ответ на запрос в органы, в распоряжении которых находятся необходимые документы, свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для назначения доплаты к пенсии, если соответствующий документ не представлен заявителем самостоятельно;

- заявитель является получателем выплат (доплат, пенсий, содержания, обеспечения), при получении которых исключено одновременное получение доплаты к пенсии.

2.12. Комитет уведомляет заявителя о назначении или об отказе в назначении доплаты к пенсии в течение тридцати календарных дней со дня обращения за назначением доплаты к пенсии.

2.13. Выплата доплаты к пенсии прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

- при прекращении выплаты назначенной пенсии (в том числе пенсии по инвалидности);

- по заявлению лица о назначении доплаты к пенсии с учетом вновь замещаемых должностей, если выплата доплаты к пенсии была приостановлена;

- при назначении выплат, предусмотренных пунктом 2.5 Положения, утвержденного решением Саратовской городской Думы от 29.04.2008 № 27-288 «О Положении о ежемесячной доплате к пенсии лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Саратов», при получении которых исключено одновременное получение доплаты к пенсии;

- по заявлению получателя;

- в случае смерти.

Выплата доплаты к пенсии прекращается с первого дня месяца, следующего за месяцем, в котором наступили указанные обстоятельства, за исключением дефиса 2 настоящего пункта.

2.14. Приостановление, возобновление, продление, прекращение выплаты доплаты к пенсии, отказ в назначении доплаты к пенсии производится на основании распоряжения председателя Комитета.

2.15. Сумма доплаты к пенсии подлежит обложению налогом на доходы физических лиц в установленном порядке.

2.16. В случае представления недостоверной информации, несоблюдения срока сообщения о замещении должностей, сокрытия данных, влияющих на право получения доплаты к пенсии, а также по другим обстоятельствам излишне выплаченные суммы доплаты к пенсии возвращаются лицом, получившим доплату к пенсии, в бюджет муниципального образования «Город Саратов». При отказе в возврате излишне выплаченных сумм указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок перерасчета доплаты к пенсии

3.1. Размер доплаты к пенсии пересчитывается на размер индексации должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы, установленной решением Саратовской городской Думы «О бюджете муниципального образования «Город Саратов» на соответствующий период. При индексации должностных окладов по соответствующей должности муниципальной службы Комитет пересчитывает размер доплаты к пенсии. Выплата доплаты к пенсии в новом размере производится со дня изменения должностного оклада.

3.2. Право на получение и перерасчет доплаты к пенсии у лиц, которым ранее была назначена доплата к пенсии в соответствии с решениями Саратовской городской Думы, сохраняется.

Приложение № 1 к Порядку

Форма заявления

Главе муниципального образования
«Город Саратов»

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(должность заявителя на день увольнения)

Зарегистрирован:

Телефон: _____

Заявление

В соответствии с решением Саратовской городской Думы от 29.04.2008 № 27-288 «О Положении о ежемесячной доплате к пенсии лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Саратов» прошу назначить мне ежемесячную доплату к пенсии _____

(вид пенсии)

Пенсию получаю в _____

(наименование органа, осуществляющего пенсионное обеспечение)

Для назначения ежемесячной доплаты к пенсии от меня приняты в Комитете документы и копии документов в количестве _____ листов, в том числе:

копия трудовой книжки (иной документ, подтверждающий стаж муниципальной (государственной гражданской) службы) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке), _____ листов;

справка (сведения) органа, осуществляющего пенсионное обеспечение заявителя, об установленных видах пенсии (с указанием размера и срока, на который пенсия назначена) или копия пенсионного удостоверения (свидетельства пенсионера) _____ листов;

справка о периодах замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов», структурных подразделениях органа местного самоуправления

муниципального образования «Город Саратов», аппарате избирательной комиссии муниципального образования «Город Саратов» _____ листов;

копия распорядительного документа об освобождении от должности лица, замещавшего должность муниципальной службы, _____ листов;

справка о размере должностного оклада по замещаемой должности на день увольнения с муниципальной службы _____ листов;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя _____ листов;

копия документа, подтверждающего регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета (сведения), _____ листов;

копия свидетельства (уведомления, сведения) о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН) _____ листов;

копия реквизитов счета заявителя _____ листов;

копия документа об установлении инвалидности (при наличии) _____ листов;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, _____ листов.

С обстоятельствами, влекущими перерасчет, приостановление, прекращение, возобновление и продление выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, сроками перерасчета, приостановления, прекращения, продления и возобновления выплаты ежемесячной доплаты к пенсии ознакомлен(а).

Я уведомлен(а) о том, что сумма ежемесячной доплаты к пенсии подлежит обложению налогом на доходы физических лиц в установленном порядке.

Обязуюсь известить Комитет, выплачивающий ежемесячную доплату к пенсии, в течение 5 календарных дней о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление и прекращение выплаты ежемесячной доплаты к пенсии.

Предупрежден(а) об ответственности за достоверность сведений и полноту предъявленных документов. С проверкой представленной информации и направлением для этого запросов в налоговые и иные органы, организации согласен(а). Даю согласие на обработку и передачу моих персональных данных.

Прошу уведомить меня о назначении или отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии:

посредством почтовой связи;

нарочно.

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (Ф.И.О.)

Служебные отметки:

Заявление и документы в количестве _____ листов приняты.

Регистрационный номер _____ от «___» _____ 20__ г.

_____/_____/«___» _____ 20__ год
(подпись должностного лица) (Ф.И.О.) (дата)

Дело сформировано

_____/_____/«___» _____ 20__ год
(подпись должностного лица) (Ф.И.О.) (дата)

Дело проверено

-----Линия отреза-----

Расписка

Приняты от _____
(указать Ф.И.О. заявителя)

заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии и документы в количестве _____ листов (указать количество листов, приложенных к заявлению).

_____/_____/«___» _____ 20__ года
(подпись должностного лица) (Ф.И.О.) (дата)

Форма справки**Справка**

о периодах замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов», аппарате избирательной комиссии муниципального образования «Город Саратов», дающих право на ежемесячную доплату к пенсии

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

замещавшего _____

(наименование должности)

№ п/п	№ записи в трудовой книжке	Дата			Наименование организации	Стаж работы, принимаемый для исчисления размера ежемесячной доплаты к пенсии, в календарном исчислении		
		год	месяц	число		лет	месяцев	дней
Всего								

Руководитель кадровой службы
органа местного самоуправления
(структурного подразделения органа
местного самоуправления)

(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.